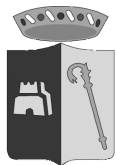


AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALMUSSAFES

ÍNDICE

PREÁMBULO

El presente reglamento se dicta, de conformidad con la autonomía reconocida constitucionalmente y de acuerdo con el desarrollo hecho por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y, con respeto a los principios recogidos en dicha norma, a la Constitución Española de 1978 y a la Carta Europea de la Autonomía Local y en base al principio de subsidiaridad, teniendo en cuenta la idiosincrasia de este municipio, con la finalidad teleológica de garantizar la mejor prestación de los servicios a los ciudadanos.

De acuerdo con dicha normativa el presente reglamento potencia, como criterios municipales de actuación, la colaboración y coordinación en el funcionamiento de la administraciones públicas y resto de figuras asociativas municipales previstas en la Ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, a fin y efectos de la mejora en la prestación de los servicios públicos por parte de los entes locales y, en consecuencia, con una mejora singular de la calidad de vida de los vecinos de Almussafes.

Así mismo y de conformidad con las recomendaciones del Consejo de Europa del año 2001, en materia de participación ciudadana, recomendaciones recogidas en la Ley 11/2008, de 3 de julio, de la Generalitat Valenciana de participación ciudadana en la Comunidad Valenciana, se regulan en este reglamento los medios de acceso a los servicios públicos para los ciudadanos.

Además, este Ayuntamiento es consciente de los principios de actuación que se derivan de la recepción en el Estado Español de la Directiva de Servicios 2006/123 CE, en virtud de la cual se ha dictado la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, por la que se modifican varias leyes para adaptarlas a la ley del libre acceso a la actividades del servicios y su ejercicio (Ley Ómnibus). Especialmente en el artículo 70 bis de la LBRL se articulan diferentes mecanismos e instrumentos de información y participación y se regula el deber de las entidades locales de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos y su simplificación.

Es por eso que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, se recoge en este reglamento el catálogo de derechos de vecinos ante el Ayuntamiento así como las figuras jurídicas necesarias para potencial la participación de los vecinos en la vida pública local con el propósito de conseguir una sociedad participativa, consciente y responsable de los asuntos que les afecten.

Asimismo, y en cumplimiento del objetivo corporativo de potenciar el uso de las nuevas tecnologías como medio para posibilitar la participación ciudadana, se regula el funcionamiento global corporativo por medios electrónicos, telemáticos e informáticos asumiendo los compromisos derivados del nuevo sistema electrónico establecido en la Ley 3/2010, de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.

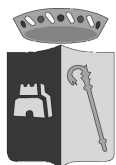
Con dicho objetivo este Ayuntamiento mediante el mencionado instrumento normativo, regula la organización municipal en sus distintos aspectos: la regulación del mandato corporativo (constitución, vigencia, funcionamiento); la organización política y administrativa municipal así

como el régimen jurídico de sus órganos y el estatuto de los miembros de la Corporación; y, por último, la informatización global corporativa.

Asimismo, consciente el Ayuntamiento de la importancia que tiene la historia de un pueblo para sus ciudadanos, es necesario destacar la regulación específica sobre el patrimonio documental y su posterior desarrollo reglamentario de las normas necesarias para su preservación en cualquier soporte.

En definitiva, el presente reglamento nace y tiene como objetivo completar el modelo de régimen local establecido en la legislación básica estatal y en el régimen local valenciano, adaptándolo a la realidad y a las características propias de la Villa de Almussafes y con la finalidad teleológica de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

TÍTULO PRELIMINAR

OBJETO, MARCO LEGISLATIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, su régimen jurídico, las normas procedimentales básicas, el estatuto de los miembros de la Corporación, de conformidad con la potestad reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Así mismo, este reglamento extiende su objeto a la la regulación de los instrumentos necesarios para la organización de la participación ciudadana y su ejercicio tanto a nivel asociativo como a título individual.

Por otra parte, se regulan los aspectos necesarios para la preservación del patrimonio documental así como la asunción de las responsabilidades en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Artículo 2. Marco legislativo.

Este reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria básica a nivel organizativo de este Ayuntamiento que, junto con las disposiciones contempladas en la legislación básica estatal y en la Ley Municipal y de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, conformarán la regulación de la organización municipal.

Las normas que con carácter reglamentario se hubiesen dictado o pudiesen dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por las Cortes Valencianas en materia de organización municipal, siempre que no tengan naturaleza de normas básicas, tendrán carácter supletorio de este reglamento en todo aquello en lo que no se opongan a la letra o al espíritu de esta regulación.

En consecuencia, además de lo previsto en este reglamento, serán de aplicación las disposiciones legales reguladoras de la materia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 LRLCV

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Almussafes así como, en su caso, a sus organismos autónomos y resto de entes públicos dependientes en lo que les pueda afectar, extendiendo su eficacia al territorio de su término municipal.

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad. Potestades administrativas

1.-Naturaleza jurídica. El Ayuntamiento de Almussafes es una entidad local de carácter territorial que, como entidad básica de la organización territorial del Estado y parte de la organización territorial de la Comunidad Valenciana, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

2. Personalidad. En el cumplimiento de sus fines, el Ayuntamiento de Almussafes actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su estatuto de creación.

3. Potestades administrativas. En su condición de Administración Pública de carácter territorial, y en el ámbito de sus competencias, corresponden a esta entidad las potestades y prerrogativas reconocidas en la legislación de régimen local.

Artículo 5. Principios generales de actuación.

1. El Ayuntamiento de Almussafes sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las leyes y al Derecho y con respeto en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento de Almussafes actuará también de conformidad con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

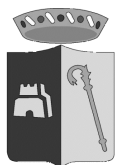
3. En sus relaciones con el resto de administraciones públicas, actuará de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los deberes recíprocos siguientes:

- Respeto del ejercicio legítimo por parte de las otras administraciones públicas de sus competencias.
- Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras administraciones públicas.
- Facilitar a las otras administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrolla en ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respeto a la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.
- Actuación de acuerdo con los esquemas nacionales de seguridad e interoperatividad en la administración electrónica aprobados por RD 4/2010, de 8 de enero.
- Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras administraciones pudiesen pedirle para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- Auxiliar y colaborar con otras administraciones en aquellas ejecuciones de sus actos que se hayan de realizar en el ámbito territorial de Almussafes.

4. En ningún caso podrá resultar limitada la autonomía local reconocida por la Constitución.

Artículo 6 Lengua propia.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

De acuerdo con la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano, esta es la lengua propia de este Ayuntamiento y toda la documentación municipal se redactará en valenciano, sin perjuicio del respeto a los derechos constitucionales de los ciudadanos.

Artículo 7. Sede del Ayuntamiento.

La sede del Ayuntamiento es la Casa de la Villa, sita en Passeig del Parc, s/n., de la localidad.

La sede podrá ser modificada cuando surjan circunstancias excepcionales que así lo exijan. La modificación requiere acuerdo plenario adoptado con el quórum de mayoría absoluta y únicamente durante el tiempo necesario hasta que finalice el motivo por el que se acordó.

Asimismo, y para atender a necesidades protocolarias puntuales, podrán establecerse por el Pleno sedes alternativas de propiedad municipal en función del aforo necesario para el acontecimiento.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

Capítulo I. De la constitución de la Corporación.

Artículo 8. Lugar, día y hora de constitución.

La Corporación se constituirá, en sesión pública de carácter extraordinario, a las 12 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones; excepto que se hubiera presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen.

En estos supuestos la Alcaldía saliente, en ejercicio de las funciones prorrogadas, dictará resolución motivada que habrá de notificar a todos los concejales electos habilitándose el lugar correspondiente para la celebración de la sesión.

Artículo 9. Celebración de la sesión constitutiva.

1. La sesión constitutiva de la Corporación se efectuará de acuerdo con lo que dispone la LOREG, LBRL, LRLCV y el protocolo que se establezca por la Alcaldía previa consulta a la Junta de Portavoces.

2. En la misma sesión constitutiva se procederá a la elección del alcalde. Dicha elección se efectuará de acuerdo con lo que establece la normativa, concretamente con lo que dispone la LOREG, LBRL, LRLCV y el protocolo a que se refiere el apartado anterior.

3. A efectos de la celebración y presidencia de dicha sesión se constituirá, de acuerdo con lo que dispone el artículo 195.2 de la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio, modificado por Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero y Ley Orgánica 3/2011, de 28 de enero. La mesa de edad, integrada por los electos de mayor y menor edad presentes en el acto y por el funcionario que ostente la Secretaría de la Corporación que dará fe del acto.

4. Caso de no sea posible la toma de posesión del nuevo alcalde quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que definitivamente se tome posesión de la Alcaldía, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las atribuciones siguientes:

a) Requerir al alcalde o alcaldesa proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b) Presidir la toma de posesión del alcalde o alcaldesa en la sesión extraordinaria que tenga lugar a tal efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades procedentes.

c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita de la persona proclamada, en el caso de no comparecer a la toma de posesión del cargo de concejal y alcalde, en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad. También en el supuesto de, habiendo comparecido e incumpliendo los requisitos legales previos, no obtuviese la plena condición de concejal, no aceptase acto seguido ostentar la Alcaldía o no formulara juramento o promesa de acatamiento a la Constitución.

d) Convocar la sesión extraordinaria prevista en el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General para proceder a la elección y proclamación del nuevo alcalde o de la nueva alcaldesa.

Capítulo II Organización político administrativa de la nueva Corporación.

Artículo 10. El Cartapacio Municipal

Una vez constituida la Corporación, en el ejercicio de sus respectivas competencias procederán a adoptarse por los órganos competentes, Alcaldía y Pleno, las medidas organizativas previas y necesarias por el inicio de la normal actividad de la Corporación entrante, que configuran el nuevo Cartapacio Municipal.

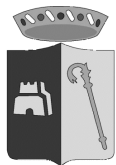
1. El alcalde o alcaldesa, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante resolución, procederá a adoptar las resoluciones necesarias para la organización político administrativa de la nueva Corporación. De las resoluciones que se adopten, el alcalde o alcaldesa dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

2. El Pleno, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, celebrará una o varias sesiones con el único objeto de adoptar las decisiones necesarias en orden al establecimiento del régimen de funcionamiento del Pleno, Junta Gobierno y de las comisiones informativas. En los términos previstos en la legislación de régimen local.

Capítulo III. Finalización del mandato.

Artículo 11. Duración del mandato. Régimen de la prórroga de funciones.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

1. El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones locales siguientes, excepto que la legislación electoral establezca para supuestos concretos un régimen específico diferente. El mandato del alcalde o alcaldesa tendrá la misma duración, excepto en los supuestos especiales previstos en la legislación de régimen local.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones única y exclusivamente para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

3. Por actos o acuerdos de administración extraordinaria se entenderán aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación siguiente, en todo caso, los siguientes:

- Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.
- La aprobación o modificación del presupuesto.
- El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
- La iniciativa para el ejercicio de nuevas actividades económicas.
- La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones.
- La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
- La concertación de operaciones de crédito.
- La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el presupuesto municipal.
- La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
- La modificación del régimen y nombre del personal eventual.
- El inicio de expedientes para la alienación o adquisición de patrimonio.
- Cualquier otro de naturaleza análoga.

4. Se exceptuarán de lo que se dispone en el apartado anterior los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por las disposiciones administrativas o por las normas procesales en general y de cuya inobservancia o perentoriedad se puedan derivar perjuicios para los intereses municipales.

5. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 12. Estructura y tipos de órganos municipales.

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el alcalde o alcaldesa y los concejales y concejales. El Ayuntamiento de Almussafes estructura su organización de la forma siguiente:

A) Organización necesaria.

1. De carácter decisorio:

- El alcalde
- Los tenientes de alcalde.
- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local
- Los grupos políticos

2. De carácter deliberante:

- Las comisiones informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones (alternativa al defensor del vecino).
- Junta de delegados.

B) Organización complementaria.

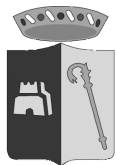
- La Junta de Portavoces.
- Los órganos de participación ciudadana:
 - El/la Defensor/a del vecino.
 - Consejo social de la ciudad.

C) Otros órganos complementarios de carácter administrativo.

- Las comisiones técnicas interadministrativas.
- La Comisión de valoración documental.
- Mesa de Contratación.
- Junta de Compras.

Capítulo I. De la organización necesaria de carácter decisorio.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Artículo 13. Órganos de gobierno.

El gobierno y la administración municipal de Almussafes corresponderá al alcalde o alcaldesa y a los concejales y concejalas y se ejercerá a través del Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, sin perjuicio del régimen de delegaciones que se establezca.

Sección primera. Del alcalde y de los tenientes de alcalde.

Artículo 14. Del alcalde. Funciones.

El alcalde o alcaldesa es la presidente/a de la Corporación y el jefe/a de la administración municipal y en tal calidad ostenta las competencias que le confieren el artículo 21 LRBRL:

Artículo 15. Los tenientes de alcalde. Elección y cese. Funciones.

1. Los tenientes o las tenientes de alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, cuyo número será fijado libremente por el alcalde o la alcaldesa de la Corporación, que los nombrará y los cesará de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante resolución de lo que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar.

2. El nombramiento se habrá de efectuar a favor de uno o más concejales o concejalas. En este último caso se habrá de establecer en la resolución de nombramiento, al menos el primer teniente de alcalde, a efectos de garantizar la sustitución automática del alcalde o alcaldesa en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, así como las reglas sobre el orden de actuación de los otros tenientes o tenientes de alcalde. La condición de teniente de alcalde se perderá por los motivos previstos en la normativa de régimen local vigente.

3. Son funciones de los tenientes de alcalde los previstos en la normativa de régimen local.

Artículo 16. Limitaciones.

En los supuestos de sustitución del alcaldía o alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asume sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de las facultades de delegación que le atribuye este reglamento, ni otorgar otras nuevas.

Sección segunda: Del Pleno y de la Junta de Gobierno.

Artículo 17. El Pleno. Competencias.

El Pleno es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la presidencia de el alcalde o alcaldesa, está integrado por todos los concejales y concejalas.

El Pleno tiene las competencias que le atribuye el artículo 22 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 18. La Junta de Gobierno Local. Elección de sus miembros y competencias.

1. La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la presidencia del alcalde o alcaldesa, está integrado por un número de concejales y

concejalas no superior al tercio del número legal de miembros corporativos, nombrados y separados libremente por aquel, dándose cuenta posteriormente al Pleno.

2. El alcalde o alcaldesa determinará, mediante resolución, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local así como los concejales y concejalas que hayan de ostentar tal condición.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. Notificado a los concejales y concejalas afectados la resolución de nombramiento, se entenderá tácitamente aceptado este si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al alcalde o alcaldesa.

3. Corresponden a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las competencias de asistencia al alcalde o las delegadas por el alcalde o el Pleno y las que le atribuyen las leyes estatales o autonómicas.

Capítulo II.- Régimen de delegaciones.

Artículo 19. Competencias delegadas: otorgamiento, ámbito y su ejercicio.

1. La competencia tiene carácter irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida como propia en virtud de las leyes, sin perjuicio de los supuestos previstos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de transferir las facultades para su ejercicio.

En los supuestos de delegación, en los que se ha de indicar expresamente esta circunstancia, los acuerdos y resoluciones que se adopten en virtud de ella, se considerarán dictados por el órgano delegante.

2. Las competencias, a excepción de los supuestos en que la ley establezca lo contrario, tendrán carácter delegable, aunque no se podrán delegar un vez que haya sido emitido dictamen o informe preceptivo sobre el asunto objeto de delegación. No se podrán delegar en un tercero, las competencias que se ejerzan en virtud de delegación.

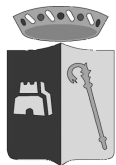
3. Las delegaciones se efectuarán mediante resolución o acuerdo del órgano competente en los términos previstos en este reglamento, siendo libremente modificable o revocables en cualquier momento. Se entienden otorgadas indefinidamente, a excepción que se disponga en ellos lo contrario, o así se derive de la propia naturaleza del asunto delegado; se entienden aceptadas tácitamente si una vez notificada a sus destinatarios, estos no las rechazan expresamente, dentro de las 24 horas siguientes o hagan uso de ellas.

4. De los acuerdos y resoluciones de delegación y de su revocación se dará publicidad a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y del Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

5. En relación con las competencias delegadas, el órgano delegante se reserva las facultades siguientes:

- a) Las que se prevean expresamente en el acto de delegación.
- b) La de resultar puntualmente informado de su ejercicio.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

c) La de avocar la competencia para sí.

El órgano delegante únicamente responderá personalmente de los actos del órgano delegado delante de los tribunales de justicia cuando estos hayan sido dictados con su conocimiento y previo consentimiento.

Capítulo III. De la organización necesaria de carácter deliberante.

Sección Primera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 20. Naturaleza Jurídica. Clases.

1. Las comisiones informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutivo.

2. Las comisiones informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

2.1. Son comisiones informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, entendiéndose su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que esta se reorganice, con las cuales se procurará, en la medida de lo posible su correspondencia.

2.2. Son comisiones informativas de carácter especial las que se constituyan por el Pleno, cuando este lo considere oportuno y con carácter transitorio, para el estudio de un asunto concreto.

Artículo 21. Atribuciones.

Las comisiones informativas, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, ostentan las atribuciones siguientes:

1. El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque estas se ejerciten en virtud de la correspondiente delegación, para cualquier otro órgano.

2. El seguimiento de la gestión de el alcalde o alcaldesa, de la Junta de Gobierno Local y de los concejales y concejalas que ostentan delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

3. El estudio, informe o consulta de los asuntos que el alcalde o alcaldesa, la Junta de Gobierno Local, el Pleno o los concejales o concejalas que ostenten delegaciones, decidan someter a su consideración.

4. Servir de marco para que los concejales y concejalas puedan solicitar información relacionada con su ámbito sectorial, que se les haya de facilitar por su presidente en los términos y con los límites establecidos en este reglamento, y por que este informe periódicamente sobre los derechos principales de su gestión.

No obstante, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las comisiones informativas respecto de las cuestiones siguientes:

a) Las mociones de censura.

- b) Les cuestiones de confianza que plantee el alcalde.
- c) Los asuntos declarados urgentes o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.
- d) Las mociones presentadas por urgencia por el alcalde y por los grupos municipales municipales, de contenido institucional y ajenas a la organización y al funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 22. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas

22.1 . Comisiones de carácter permanente.

La determinación del número de comisiones informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación así como su modificación corresponden al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución y a propuesta del alcalde o alcaldesa, adoptará los acuerdos oportunos. Mientras no se creen asumirá transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces. En este supuesto será necesaria la asistencia del secretario o secretaria de la Corporación, a efectos de levantar acta de la sesión.

Las comisiones informativas de carácter permanente, tendrán la composición siguiente:

- Presidente: El alcalde o alcaldesa que podrá delegarla en cualquier otro miembro de la Corporación.

- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento y de los concejales no adscritos en su caso.

- Secretario: El que lo sea del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que tendrá voz pero no voto y actuará como fedatario de estas.

Las comisiones informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de su modificación, por el mismo procedimiento fijado por este reglamento para su creación.

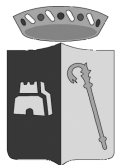
22.2. Comisiones de carácter especial.

Las comisiones informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en en cualquier momento, a propuesta del alcalde o alcaldesa, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

El número de miembros de estas comisiones informativas y su composición se regirán por lo que dispone el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a un plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el que fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Se podrá crear, con el carácter de comisión administrativa especial, la Junta de Delegados integrada para todos los concejales que tengan asignada la gestión de un área, con la finalidad de establecer medidas para la coordinación y gestión interdepartamental de acuerdo con los criterios y prioridad políticos en orden al cumplimiento del programa de gobierno.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Artículo 23. Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa necesaria, de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación integrada por la del Ayuntamiento y, en su caso, de los organismos autónomos municipales y de las entidades públicas empresariales municipales así como las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento habrá de ser rendida por el alcalde o alcaldesa, antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. La de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles por sus órganos competentes que habrán de transmitir al Ayuntamiento antes de esta fecha a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la comisión informativa que tenga atribuidas las las competencias en materia de hacienda que a estos efectos se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Artículo 24. Procedimiento de adscripción de miembros de las Comisiones Informativas.

Una vez determinado el número, denominación y composición de las comisiones informativas permanentes por acuerdo plenario, el alcalde o alcaldesa, mediante resolución, procederá a efectuar los nombramientos de presidentes delegados de estas que considere oportunos y la adscripción de los concejales y concejalas que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los grupos políticos municipales a través de su portavoz, que tendrá carácter vinculante.

A estos efectos, cada grupo, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las comisiones informativas permanentes, o del día en que se cree la Comisión Especial, elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada comisión informativa y de los de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada comisión, los concejales y concejalas que figuren en su lista electoral, por su orden, quienes actuarán como vocales de todas las comisiones informativas en representación del su grupo hasta que el portavoz de este de cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

En el caso del grupo mixto, el orden que se establecerá será cronológico respecto de su integración en el grupo y, de haber sido simultánea, por orden alfabético.

Los concejales no adscritos en los términos que el Pleno resuelva, que en ningún caso podrá suponer la sobre-representación de estos respecto a la proporcionalidad establecida en su composición.

De la resolución que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

Sección Segunda: Los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 25. Naturaleza jurídica, funciones y composición.

25.1. Los grupos políticos municipales.

Son órganos colegiados de carácter político y necesario en la organización municipal que tienen como función canalizar la actuación de los miembros de la Corporación que, a estos efectos actuarán a través de aquellos, para el mejor funcionamiento de los órganos de gobierno, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación de régimen local les atribuya a título individual.

Dada su naturaleza política, las decisiones adoptadas en su seno no tendrán carácter administrativo ni serán, en consecuencia, fiscalizables por la jurisdicción contencioso administrativa.

25.2. Composición.

En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales, como listas electorales hayan obtenido una representación municipal, sin que un mismo concejal o concejala pueda formar parte de más de un grupo político ni estos puedan estar formados por concejales o concejalas de diferente lista electoral, excepto que se trate del grupo mixto.

No obstante, los concejales y concejalas que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura por la que concurrieron en el proceso electoral quedarán automáticamente en la situación de no adscritos. Conservarán los derechos y deberes individuales que se regulen en el presente reglamento, excepto cuando se trate de candidaturas presentadas con la fórmula de coalición electoral y alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla.

En este último supuesto las candidaturas que abandonen la coalición podrán constituir grupo propio.

Artículo 26. Constitución.

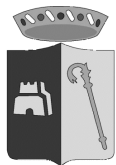
Los grupos políticos municipales se constituirán mediante un escrito individual dirigido a el alcalde o alcaldesa, firmado por cada concejal o concejala y que se presentará en el registro general del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la constitución de la Corporación.

En dicho escrito se hará constar el grupo municipal al que se desea ser adscritos y a quien se designe como portavoz titular y suplente de entre los miembros de la lista.

Tanto su denominación como los miembros o el portavoz podrán variar a lo largo del mandato mediante nuevos escritos con los mismos requisitos.

Los miembros de la Corporación que adquieran esta condición con posteridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, podrán incorporarse al grupo correspondiente a su lista electoral mediante escrito dirigido a la Alcaldía. Dicho escrito se presentará en el registro general dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En su defecto y si no se materializa otra opción, quedarán en la situación de no adscritos.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

El alcalde dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones. Al disfrutar estos grupos de autonomía en su funcionamiento interno, este acto es puramente informativo, el Pleno tomará conocimiento sin que se derive ningún acto administrativo.

Únicamente en el supuesto de que los escritos de constitución, composición y modificación de los grupos políticos vulnerasen lo previsto en este reglamento o en la legislación aplicable directamente, podrá el Pleno adoptar acuerdo que rechace aquellos extremos en los que resulten incompatibles con estas normas. Se dará lugar a un acto administrativo susceptible de ser impugnado delante de la Jurisdicción contencioso- administrativa.

Artículo 27. Derechos o deberes.

27.1. Derechos.

Los grupos políticos municipales, representados por sus portavoces, ostentarán los derechos siguientes:

- a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica mensual resultante de aplicar un componente fijo idéntico para todos los grupos políticos municipales y otro variable en función del número de sus miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere sin que pueda destinarse a satisfacer remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
- b) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.
- c) Recibir la recopilación de la legislación municipal.
- d) Recibir la recopilación de prensa.
- e) Expresar su opinión a través del Boletín de Información Municipal y participar en los demás medios de comunicación de titularidad municipal.
- f) Disponer de un despacho en las dependencias municipales para reunirse de manera independiente y recibir visitas, de acuerdo con las posibilidades de espacio disponible.
- g) Hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones y otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades de espacio y funcionales así lo permitan.
- h) Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los entes, organismos y empresas de él dependientes.
- i) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales y personales de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.
- j) Disponer, de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación, de teléfono, ordenador, fax y fotocopiadora, pudiéndose compartir por todos los grupos políticos municipales que no formen parte del gobierno municipal estos dos últimos elementos.
- k) Participar, mediante representantes, en las comisiones informativas y en los órganos colegiados de participación ciudadana.

l) Disponer de un buzón en las dependencias municipales para recibir tanto correspondencia interior como la que provenga del exterior o vaya dirigida al grupo.

Así mismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como a grupo y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra por la totalidad de los concejales o concejalas integrados en ellos.

Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra g), los grupos políticos municipales habrán de canalizar su petición a gabinete de Alcaldía que, de acuerdo con las disponibilidades funcionales proveerá al efecto, una vez comprobada la no coincidencia con la celebración de una sesión plenaria.

El derecho de expresión de opinión de los grupos municipales a través del Boletín de Información Municipal se someterá a las normas vigentes reguladoras de éste.

27.2. Deberes.

Los grupos políticos municipales habrán de respetar en su actuación municipal lo que se prevé en este reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, habiendo de observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los diferentes órganos de la Corporación que se establezcan en este reglamento.

Así mismo, todos los grupos políticos municipales habrán de llevar una contabilidad especial de la dotación económica a que se hace referencia en la letra a) del artículo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este así lo exija.

Capítulo IV. De la organización complementaria.

Sección Primera: La Junta de Portavoces

Artículo 28. Naturaleza jurídica y atribuciones

1. La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutivo, integrado por el alcalde o alcaldesa y los portavoces, titulares o suplentes, de cada uno de los grupos políticos municipales.

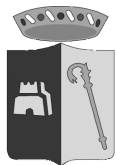
2. La Junta de Portavoces ostenta las funciones establecidas en el artículo 136 LMRLCV.

Artículo 29. Régimen jurídico y de funcionamiento.

La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones no periódicas, previa convocatoria del alcalde o alcaldesa, mediante citación efectuada por el gabinete de la Alcaldía, que no precisará de ninguna formalidad.

Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante ni darán lugar a ningún acto administrativo con fuerza ante terceros.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

De las sesiones que celebre la Junta de Portavoces no se levantará acta, ni se requerirá la presencia del/la secretario/a general del Ayuntamiento, excepto cuando el alcalde o alcaldesa, a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros que representen como mínimo a una cuarta parte de los miembros de la Corporación, así lo decida.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal e la Corporación que el alcalde o alcaldesa considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

Sección Segunda: De los órganos consultivos y de coordinación.

Artículo 30. Las Comisiones técnicas interadministrativas.

1. Naturaleza: Las comisiones técnicas interadministrativas son órganos colegiados de carácter consultivo que forman parte de la organización municipal y serán creadas, mediante resolución de la Alcaldía, a iniciativa propia.

Estas comisiones no tendrán carácter de comisiones informativas ni les serán de aplicación las normas de este Reglamento por ser meros instrumentos de trabajo y no órganos que tengan por finalidad la participación política.

2. Miembros: Tendrán carácter interdisciplinar y estarán constituidas por funcionarios técnicos y personal directivo que ostente responsabilidades de decisión, por personal al servicio del Ayuntamiento y, en su caso, por personas no vinculadas a la Corporación, como colaboradores. Cuando se considere necesario formará parte de las mismas el concejal del área o áreas afectadas por razón de contenido de su actuación.

3. Objeto: Estas comisiones tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos, la coordinación de entes instrumentales del Ayuntamiento, o las atribuciones que la norma jurídica que impone su creación los reconozca, no pudiendo sustituir en ningún caso, ni asumir las funciones de las comisiones informativas.

Artículo 31. La Comisión de Valoración de Documentación.

1. Naturaleza. La Comisión de Valoración de Documentación es una comisión técnica específica de carácter interdisciplinar que tienen encomendado el análisis de todas las tipologías documentales creadas por este Ayuntamiento y las funciones de establecer los documentos que se han de conservar para el futuro y los que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, sean susceptibles de destrucción.

2. Su composición y régimen de funcionamiento se regularán reglamentariamente.

Sección Tercera. Otros órganos complementarios de carácter administrativo.

Artículo 32. Sistema de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios.

El Sistema de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Ayuntamiento de Almussafes estará sujeto a los principios de publicidad, transparencia, igualdad de posibilidades para los interesados y proponentes, promoción de la competencia, carácter público, flexibilidad

en procesos y procedimientos, tecnología moderna y responsabilidad de los funcionarios municipales encargados del sistema. Para garantizar estos principios se establecen como órganos complementarios administrativos las mesas de contratación y la Junta Central de Compras.

Artículo 33. Mesa de contratación.

1. La mesa de contratación asistirá a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Almussafes en la tramitación de procedimientos de adjudicación abierto, restringido y negociado con publicidad y, si se considere conveniente, en los negociados sin publicidad. Esta mesa será competente en la valoración de las ofertas.

2. Régimen de funcionamiento. La mesa de contratación se creará con carácter permanente y se regirá por lo establecido en el presente reglamento para los órganos complementarios y subsidiariamente por lo establecido en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

3. Composición. Las mesas de contratación estarán integradas con carácter permanente por el alcalde de la corporación, concejal en quien delegue, quien asumirá la presidencia de la mesa, por un funcionario con categoría de administrativo perteneciente al área que gestione el expediente de contratación y que actuará como secretario, y tres vocales: el técnico responsable del expediente, y por el/la secretario/a general y el/la interventor/a municipal o, en su ausencia quienes tenga atribuidas las funciones correspondientes de asesoramiento jurídico o de control económico y presupuestario del órgano. La mesa estará asistida por los técnicos municipales competentes por razón de materia, quienes actuarán como asesores.

4. Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días respecto a la reunión que tenga que celebrarse para la calificación de la documentación; salvo que se encuentren designados específicamente en los pliegos de cláusulas que regulan la contratación.

5. La designación de los miembros de la mesa de contratación, que se constituya para los procedimientos de diálogo competitivo, se efectuará específicamente y estará integrada como mínimo por los mismos miembros del apartado anterior.

Artículo 34. Junta de compras.

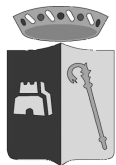
1. Por acuerdo plenario se podrá crear una Junta Central de Compras como órgano colegiado municipal que será competente para proponer a la Alcaldía la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común, su contratación de forma centralizada y los procedimientos para llevarla a cabo.

2. Como unidad operativa sera responsable de aprobar las compras y contrataciones que realice el Ayuntamiento.

3. La Junta de Compras estará integrada por: el alcalde o alcaldesa de Almussafes, o concejal/a en quien delegue, quien la presidirá, un concejal delegado de hacienda, el tesorero municipal y el secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quien actuará como secretario de la Junta. Adicionalmente, a la Junta de Compras se incorporarán dos miembros representantes de las jefaturas de servicio

4. Su régimen de funcionamiento será el que se establezca por el Pleno del Ayuntamiento en el acuerdo de creación.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Sección Cuarta. De los órganos de participación ciudadana.

Artículo 35. Los consejos sectoriales de participación.

1. Los consejos sectoriales de participación son órganos permanentes de carácter consultivo que tienen por objeto facilitar la participación ciudadana en los diferentes ámbitos de actuación pública municipal que, por su naturaleza, lo permitan. Su finalidad es integrar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales, haciendo así efectivo el derecho de todos los ciudadanos y ciudadanas a participar en los asuntos públicos constitucionalmente garantizados.

2. Como resultado de esta participación, los consejos sectoriales podrán proponer al Ayuntamiento, a través de las diferentes comisiones informativas, la adopción de mociones respecto de su ámbito de actuación pública municipal.

Artículo 36. Procedimiento de creación.

1. Los consejos sectoriales de participación serán creados, a propuesta de la Alcaldía, mediante acuerdo plenario en el que se acuerde su constitución y se inicie la tramitación para la aprobación de su reglamento orgánico.

2. Los reglamentos orgánicos de los consejos sectoriales de participación, dado su carácter normativo, se aprobarán de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación vigente para la aprobación de disposiciones locales de carácter general y, por tanto, no entrarán en vigor hasta que no se publique íntegramente su texto en los términos previstos en la legislación de directa aplicación. Los reglamentos orgánicos de los consejos sectoriales de participación habrán de regular necesariamente los aspectos exigidos en la LMRLCV.

3. Los consejos sectoriales de participación, mediante acuerdo de su órgano colegiado, aprobarán una normativa de funcionamiento interno. De su constitución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 37. El Defensor del Vecino. Naturaleza jurídica. Elección y Nombramiento.

1. El defensor del vecino de Almussafes es un órgano unipersonal de carácter complementario de la organización municipal, de naturaleza independiente y con funciones de control y supervisión de la actividad municipal.

2. El defensor del vecino de Almussafes será escogido por el Pleno del Ayuntamiento, entre las personas mayores de edad que, estando en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, tengan la condición política de valencianos y vivan en Almussafes.

A estos efectos, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en la que quede vacante este cargo, todos los grupos políticos municipales podrán proponer un candidato o candidata para ocupar lo mediante escrito firmado por su portavoz, dirigido a la Alcaldía a través del registro de entrada de documento del Ayuntamiento, acompañado de la documentación siguiente:

- Un currículum vitae de la persona propuesta, acompañada de los documentos que acrediten que el candidato o candidata reúne los requisitos legalmente exigidos por ocupar este cargo.

- Una memoria justificativa de los méritos o razones en los que se basa la presentación de la candidatura.

Transcurrido el plazo de presentación de candidaturas y previa deliberación en la Junta de Portavoces, se ha de incluir la propuesta de elección, como moción de la Alcaldía, en el orden del día de la primera sesión ordinaria del Pleno que se convoque. La elección del defensor del vecino de Almussafes se efectuará mediante votación nominal, excepto que el Pleno acuerde por mayoría de sus miembros la utilización de la votación secreta.

Será escogido como defensor del vecino de Almussafes el candidato o candidata que obtenga en su votación el quórum de mayoría absoluta. Caso que no se obtenga, se hará una segunda votación, siendo suficiente el quórum de mayoría simple.

Una vez elegida por el Pleno la persona que haya de ostentar este cargo, corresponderá al alcalde o alcaldesa darle posesión del cargo en el plazo máximo de quince días, siguientes desde la fecha del acuerdo de nombramiento. De los actas se levantará acta por Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 38. Duración del cargo y cese.

La duración del cargo de Defensor del Vecino de Almussafes, será de cinco años a partir de la toma de posesión, sin perjuicio de la posibilidad de reelección, por el mismo procedimiento.

El defensor del vecino de Almussafes únicamente podrá cesar por alguna de las causas siguientes:

1. Por renuncia expresa efectuada por escrito dirigida al alcalde o alcaldesa, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de esta.
2. Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacitación sobrevenida declarada por sentencia judicial firme.
3. Por decisión judicial firme que anule la elección o el nombramiento.
4. Por expiración de su mandato.
5. Por pérdida de la condición política de valenciano.
6. Por haber sido condenado/a mediante sentencia firme por la comisión de un delito doloso.

En los supuestos previstos en los apartados 1 y 4 el mandato del defensor del vecino quedará prorrogado hasta la toma de posesión de su futuro sucesor/a

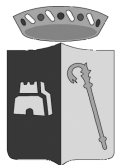
Artículo 39. Funciones y atribuciones del defensor del vecino de Almussafes.

El defensor del vecino de Almussafes tiene la función de defender, con independencia y objetividad los derechos fundamentales y las libertades públicas de los vecinos de Almussafes frente a las actuaciones municipales, ya sean realizadas directamente por el Ayuntamiento o por sus entes instrumentales, públicos y privados, o por sus agentes.

Artículo 40. Régimen Jurídico y de Funcionamiento

El Defensor del Vecino de Almussafes ejerce sus funciones de acuerdo con el régimen jurídico y de funcionamiento que se establezca en el reglamento orgánico de esta institución, que se

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

aprobará por el Ayuntamiento Pleno en el plazo máximo de un año a partir del que el presente reglamento orgánico sea vigente.

Artículo. 41. Consejo Social de la Villa de Almussafes. Naturaleza Jurídica. Funciones , facultades y composición.

1. Naturaleza jurídica. El Consejo Social de la Villa de Almussafes es un órgano de participación amplia y plural, para conseguir un espacio de discusión sobre Almussafes y su futuro. Siendo un foro de discusión para promover las estrategias para el municipio, su situación y un modelo de ciudad alternativo y sostenible.

2. Funciones. El consejo tendrá como funciones las siguientes:

- Emisión de informes, estudios y propuestas en materia presupuestaria, urbanística y medioambiental.
- Requerir informes al Defensor del Vecino sobre su actividad siempre que lo considere oportuno.
- Proponer políticas públicas al Ayuntamiento.
- Ofrecer un espacio de pensamiento estratégico para orientar y servir de soporte a la gestión municipal respecto de los principales temas y asuntos públicos del municipio. Siendo su finalidad teleológica el conseguir una mejor en la calidad de vida de los ciudadanos dentro y respecto a los principios de sostenibilidad.
- Canalizar las peticiones y propuestas socio-económicas de las diferentes asociaciones e instituciones existentes en el municipio sin representación social.
- Promover la participación ciudadana activa, asociativa y directa en todos los ámbitos.

3. Facultades. Para el desarrollo de las funciones que le corresponden, el consejo tendrá las siguientes facultades:

- a) Solicitar de los servicios administrativos del Ayuntamiento, los datos, informes y documentos obrantes en los archivos municipales, con justificación del motivo y finalidad. Por la que se solicita. La entrega de la documentación tendrá, únicamente, el límite que se derive del respeto a la LOPD y al resto de las limitaciones legales .
- b) Solicitar informes de otras administraciones o entidades.
- c) Conocer la estadística municipal.
- d) Solicitar la asistencia técnica especializada.
- e) Conocer los proyectos especialmente relevantes del Ayuntamiento de Almussafes.

4. Composición.

4.1. El consejo social de la Villa de Almussafes estará integrado por representantes de las organizaciones ciudadanas más representativas de los sectores económicos, sociales, culturales y medioambientales:

-El Presidente del Consejo, que será el alcalde o alcaldesa de Almussafes, o concejal/a en quien delegue.

-El Vicepresidente del Consejo, que será el el teniente de alcalde que tenga delegadas las competencias en materia de Participación Ciudadana.

a.-Representación municipal: Un representante, concejal o no, designado por cada uno de los grupos políticos municipales que integre la Corporación.

b.-Representación ciudadana. Consejeros/as designados/as en representación de cada una de las siguientes organizaciones:

-Un agricultor elegido por el Pleno del Consejo Agrario Municipal, a propuesta de alguna de las organizaciones integrantes.

-Un representante designado por la Junta Local de Fiesta/ Junta Local Fallera

Un representante de la Asociación de Jubilados y Pensionistas designados por su Junta Directiva.

- Un representante del Consejo de Deportes designado entre sus miembros.

-Un representante de las asociaciones de padres y madres elegido por el Consejo Escolar Municipal.

-Un representante elegido o designado, según establezca el acuerdo plenario, por las organizaciones económicas, sociales, profesionales o de vecino, que determine el Pleno del Ayuntamiento.

-Hasta un máximo de tres vecinos de reconocido prestigio personal o profesional, designados por el alcalde.

-Hasta tres vecinos, elegidos por insaculación de entre los que figuran en el censo de las elecciones locales.

-Consejeros natos. Tendrán este carácter las personas que hayan ostentado el cargo de alcalde de Almussafes y que acepten de forma expresa formar parte del Consejo.

4.2. Se procurará que la composición del consejo Social de la Ciudad haya presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 42. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

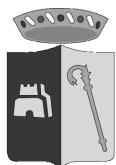
1. Naturaleza: Tendrá el carácter de comisión especial, dentro del ámbito de participación ciudadana, para el estudio de las quejas y reclamaciones que, en ejercicio de su derecho de participación presenten los vecinos del municipio. Es una comisión alternativa al Defensor del Vecino.

2. Composición. La comisión está constituida por los representantes de todos los grupos que integran el Pleno de forma proporcional al número de miembros que lo tengan.

3. Organización: La organización y el funcionamiento los regulará reglamentariamente el Ayuntamiento:

4. Funciones: La Comisión tendrá las funciones siguientes:

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

- La supervisión y control de la instrucción de las quejas y reclamaciones que presenten los particulares.
- Estudio y propuesta de mejora en el funcionamiento de los diferentes servicios municipales.
- Elaborar propuesta en orden a la aprobación de las cartas de los diferentes servicios municipales.
- El estudio o análisis de las cuestiones que le plantee la Alcaldía o los diferentes órganos municipales.

TÍTULO CUARTO DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 43. Definición.

El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este reglamento reconozcan e impongan a todos los concejales y concejalas que hayan tomado posesión efectiva de sus cargos en los términos previstos por este reglamento,

También se integrarán en este estatuto los derechos y deberes que se puedan reconocer e imponer a los concejales y concejalas en cualquier otra norma jurídica, general o sectorial, de directa aplicación y en las normas jurídicas de aplicación supletoria, respecto de todo lo no previsto en este reglamento.

Artículo 44. Exigencia de responsabilidad.

Los miembros de la Corporación no ostentarán ningún fuero especial y sus responsabilidades les serán exigidas delante de los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiesen incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hayan votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio del cargo susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

El Ayuntamiento, mediante acuerdos plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, podrá exigir de oficio, de sus miembros corporativos, la responsabilidad en que hayan incurrido por dolo, culpa o negligencia graves, cuando, cuando consecuencia de esto, se hubiese visto obligado a indemnizar a los lesionados.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, con el mismo procedimiento, por los daños y perjuicios que estos causen a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurren las mismas circunstancias de dolo culpa o negligencia graves.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de pasar, cuando proceda, el tanto de culpa correspondiente a través de los tribunales competentes .

Capítulo II. Los Derechos de los Miembros de la Corporación.

Artículo 45. Clasificación de los derechos.

Los derechos de los miembros de la Corporación se clasifican en los tipos siguientes:

- a) Derechos de carácter honorífico.
- b) Derechos de carácter económico.
- c) Derechos de carácter socio-laboral.
- d) Derechos de carácter político.

Sección Primera: Derechos Honoríficos.

Artículo 46. Tratamientos, honores y distinciones.

Los miembros de la Corporación que hayan tomado posesión de su cargo, disfrutan de los honores, prerrogativas y distinciones propias de este que se establezcan en las leyes.

El alcalde o alcaldesa ostenta legalmente el tratamiento de Sr. alcalde/ Sra. alcaldesa.

Las precedencias y la ordenación de las autoridades locales son las que determina la legislación vigente y, respecto a lo previsto en ella, las que el Pleno, en ejercicio de su potestad reglamentaria, pueda establecer.

Se reconocerá la presencia de los cargos electos municipales en todos los actos públicos en los que estén presentes.

Sección Segunda: Derechos económicos.

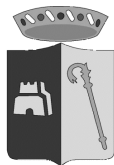
Artículo 47. Régimen de dedicación.

1. El alcalde o alcaldesa y los otros miembros de la Corporación podrán desarrollar sus cargos en alguno de los regímenes siguientes:

a) Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva del concejal o concejala a las tareas propias del cargo.

El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones Públicas.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

b) El régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación del concejal o concejala a las tareas propias del cargo de mayor intensidad que la de los concejales y concejalas sin régimen de dedicación específica.

Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del concejal o concejala en el Ayuntamiento del número mínimo de horas semanales que se establezca por acuerdo del Pleno o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la Alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encargadas.

c) Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del concejal o concejala del régimen de su dedicación a las tareas propias del cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes a él.

2. Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial, será incompatible con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que forman parte.

3. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, quedando sometidos el resto a un régimen sin dedicación específica. En este acuerdo, el Pleno determinará el número de horas semanales de presencia efectiva al Ayuntamiento de los concejales y concejalas a los que se reconozca el régimen de dedicación parcial.

Solo se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor del alcalde o alcaldesa, de los tenientes de alcalde y de los concejales y concejalas que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía o asuman, por encargo expreso, otras responsabilidades en el Ayuntamiento diferentes de las que, con carácter general, corresponden a todos los miembros de la Corporación.

4. Renuncia. Los concejales designados por cualquiera de estos regímenes, podrán renunciar a este régimen de forma expresa mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del registro general del Ayuntamiento, en el que se haga constar esta decisión. Si dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión en la que se adopte el acuerdo, los concejales o concejalas no renuncien expresamente al régimen indicado, se entenderá que tácitamente aceptan este régimen, sin perjuicio del derecho que les asiste de poder renunciar en un momento posterior, siguiendo para eso el procedimiento a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

5. Incompatibilidad. En caso de que resulten incompatibles habrán de optar, en el plazo de 24 horas, para mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando, ante las administraciones públicas afectadas, a percibir la retribución que resulte incompatible, en su caso renunciando expresamente al cargo.

5.1. Declaración de compatibilidad. Los concejales o concejalas designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación parcial que realicen otras actividades en el sector público, solicitarán por escrito la correspondiente declaración de compatibilidad a la administración en la que desarrollen su actividad principal.

5.2. La denegación, por el Pleno, de la compatibilidad, previa audiencia de la otra administración afectada, implicará la obligación del concejal o concejala de optar entre mantener el régimen de dedicación parcial, renunciando al ejercicio de las actividades

públicas remuneradas, o renunciar a dicho régimen. De no efectuarse esta opción de forma expresa en el plazo de diez días hábiles siguientes a la celebración del Pleno, se entenderá que renuncia al régimen de dedicación parcial. En cambio, cuando el concejal o concejala esté afectado por un régimen de dedicación parcial, podrá hacer compatible su actividad pública municipal con una actividad privada remunerada.

En todo caso, se podrán alternar las actividades públicas o privadas de los miembros de la Corporación con el régimen de dedicación exclusiva o parcial cuando las primeras no sean remuneradas ni causen detrimento a su dedicación, objetividad e imparcialidad al Ayuntamiento.

Artículo 48. Retribuciones e indemnizaciones.

1. Los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, una retribución fija, en su cuantía y periódica, en su meritación que se hará efectiva en catorce pagas anuales iguales, doce correspondientes a las mensualidades del año y dos que se abonarán en los meses de junio a diciembre.

Los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica tendrán derecho a percibir indemnizaciones en concepto de asistencia a los órganos colegiados de los que formen parte, en los términos que el Pleno determine.

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencia a órganos rectores de organismos dependientes de la Corporación con personalidad jurídica propia, de empresas mercantiles con capital o control municipal, hasta un máximo de dos, o de tribunales u órganos colegiados de selección de personal o de provisión de puestos de trabajo, cuando el Pleno así lo determine.

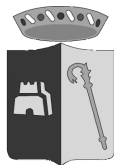
En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, será necesaria la efectiva asistencia de los concejales y concejalas a dichos órganos, que habrá de ser documentalmente justificado mediante informe de su presidente, con carácter previo a su pago.

También tendrán derecho todos los miembros de la Corporación a ser indemnizados por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, excepto lucro cesante, siempre que estas sean efectivas, se justifiquen documentalmente y guarden la debida relación causa-efecto con el ejercicio del cargo, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que, en desarrollo de ellas, apruebe el Pleno.

2. El Pleno, al establecer el régimen de dedicación de sus miembros en el Ayuntamiento determinará, dentro de las consignaciones globales previstas en el presupuesto municipal, los aspectos siguientes:

- a) Cuantía nominativa de las retribuciones que tengan que percibir los concejales y concejalas en régimen de dedicación exclusiva o parcial, en todo caso proporcional a su grado de dedicación a la Corporación y a su responsabilidad.
- b) Cuantía de las indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación, de los órganos rectores de organismos con personalidad

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

jurídica propia de ella dependientes y de los consejos de administración de empresas con capital o control municipal y determinación de los órganos que comporten este derecho.

c) Cuantía de las indemnizaciones y asistencias que será la establecida en la normativa aplicable.

3. Los acuerdos que se adopten al respecto, así como sus posteriores modificaciones, se habrán de publicar íntegramente en el Boletín Oficial de de la Provincia página web y tablón de anuncios de la Corporación, en este último caso, por un periodo de 10 días.

Sección Tercera: Derechos de carácter sociolaboral.

Artículo 49 Seguridad Social.

Los concejales y concejalas que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiéndose por parte de la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, a excepción de lo que dispone el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 50. Subsidio de paro.

Los concejales y concejalas que hayan desempeñado su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho al subsidio de paro en los términos y condiciones que se establezca por la legislación correspondiente.

Artículo 51. Situaciones administrativas y laborales especiales.

1. Los concejales y concejalas que ostenten la condición de funcionarios del Ayuntamiento de Almussafes o de otras administraciones públicas, en este último caso cuando ejerzan su cargo municipal en régimen de dedicación exclusiva, quedarán en situación de servicios especiales, con derecho a reserva de plaza y destino, al cómputo del tiempo que permanezcan en esta situación, a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos y a percibir los trienios que tengan reconocidos como funcionarios.

2. Los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, y tengan a la vez la condición de personal laboral al servicio de la Corporación o de otras administraciones públicas, quedarán en situación de excedencia forzosa en ellas, con derecho a la conservar el puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

3. En idéntica situación quedarán los miembros de la Corporación que ejerzan su cargos en régimen de dedicación exclusiva, cuando se encuentran vinculados por una relación laboral con una empresa ajena al Ayuntamiento.

Artículo 52. Otros derechos socio-laborales.

Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán garantizado en el periodo de su mandato, el tiempo necesario e imprescindible para el desarrollo de su cargo. Se entiende por tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos de la administración municipal de los que forman parte y para la atención a las delegaciones o responsabilidades que desempeñan.

En consecuencia, tendrán derecho a:

-La permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados, en los que estuviesen prestando servicios en el momento de su elección sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en otros lugares.

-Así mismo, cuando exista vínculo laboral con sus empresas o se trate de miembros de la Corporación al servicio de la Administración Pública, tendrán reconocido el derecho a un permiso retribuido durante el tiempo indispensable para el ejercicio del cargo en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación.

Sección Cuarta: Derechos de carácter político.

Artículo 53. Derecho a la permanencia en el cargo.

1. Una vez adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los concejales y concejalas tendrán derechos a la permanencia en el cargo que solamente podrán perder cuando se de alguna circunstancia prevista en el artículo 132 de la LRLCV, Ley 8/2010 y además por la pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 13.2 de la Constitución, y de lo establecido por las normas de derecho comunitario o internacional.

2. No serán causas de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

- La salida o separación del partido, coalición o federación en la lista con la que se concurrió a las elecciones.
- Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del mandato corporativo, que no comporten una condena de inhabilitación.
- Las condenas de inhabilitación que no sean firmes.

Artículo 54. Derechos de participación política.

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política que incluye el ejercicio de los derechos siguientes:

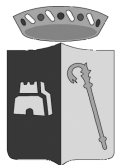
1. A formar parte de un grupo político municipal en los términos establecidos en este reglamento.

El derecho a formar parte de un grupo político municipal se perderá por el mero hecho de abandonar durante el mandato el grupo político municipal formado por la candidatura para la cual el concejal o concejala se hubiera presentado a las elecciones, excepto que se trate de candidaturas presentadas con fórmula de coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integran decida abandonarla.

2. A ser convocado y asistir a las sesiones de los órganos municipales de los que formen parte, tomando parte activa en ellas, mediante el ejercicio del derecho de voto y de su participación en las deliberaciones.

Este derecho incluirá también el derecho a solicitar la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno, de acuerdo con el régimen de sesiones establecido y el de solicitar la celebración de sesiones extraordinarias, junto con otros miembros de la la Corporación, así como el derecho a

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

plantear ruegos y preguntas y el derecho a presentar mociones al Pleno o proponer la inclusión de asuntos en su orden del día.

El ejercicio de este derecho se efectuará en los términos previstos por este reglamento y, cuando así se establezca en el mismo, a través de los portavoces de los grupos políticos municipales en los que se encuentran integrados, excepto en los supuestos de concejales y concejales no adscritos.

3. Derecho a participar en los órganos complementarios de la Corporación, en los términos previstos en las Leyes y en este reglamento. Como mínimo cada concejal formará parte de dos comisiones. Este mínimo podrá ser modificado por acuerdo plenario cuando afecte a la proporcionalidad de representatividad de los grupos políticos.

4. Derecho a impugnar los acuerdos y disposiciones municipales, siempre que hayan votado en su contra y estos incurran en una infracción del Ordenamiento Jurídico.

5. Derecho a controlar y fiscalizar, a través del Pleno, la actuación de los órganos de gobierno, en los términos previstos en este reglamento.

6. Derecho a la información en los términos previstos en los artículos siguientes.

7. Derecho a suscribir una moción de censura del alcalde o alcaldesa durante su mandato, de acuerdo con lo que se prevé en este reglamento.

8. Derecho a expresar su opinión en el Boletín de Información Municipal.

9. Derecho de participar en los medios de comunicación de titularidad municipal, en los términos previstos en las normas reguladoras del BIM.

Capítulo III: Derecho a la información.

Artículo 55. Contenido.

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del alcalde o alcaldesa, de la Junta de Gobierno local, de los presidentes/as delegados/as, de las comisiones informativas, de los concejales y concejales o de los presidentes o presidentas de los organismos autónomos municipales, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, habiendo de velar el alcalde o alcaldesa para que quede garantizado el ejercicio de este derecho para todos los concejales y concejales.

Lo previsto en el párrafo anterior se refiere única y exclusivamente a los documentos existentes en los archivos municipales, tal y como estos figuren en ellos.

Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, como informes, relaciones, listas o cualquier otra naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional, y su término de constatación se decidirá por la Alcaldía en función de las características del documento a elaborar.

Artículo. 56. Principios.

1, El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que se habrá de armonizar con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

En consecuencia, no se podrán efectuar peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

Los concejales y sus asesores tienen la obligación de garantizar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva de toda la información que pueda afectar los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

Con independencia de los medios que se habiliten para remitir la información que se solicite, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes.

Artículo 57. Tipos y Formas de Acceso a la Información.

57.1. Información de acceso directo.

1. Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos, a la documentación municipal, requiriéndose, en consecuencia, autorización previa, de acuerdo con lo que establece el artículo 128 LMRLCV.

2. en todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargada de su custodia, habrá de facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

3. Este derecho de libre acceso lleva inherente el derecho a la obtención de fotocopias relativas a la documentación consultada, bien en formato papel, bien en soporte técnico que permita acceder a la información requerida, pero en este caso será necesaria la previa solicitud, efectuada por escrito, a través del Registro General de la Corporación, en los términos previstos por el artículo siguiente.

57.2. Información cuyo acceso esté sometido a autorización.

En los otros supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información habrán de solicitarla mediante escrito, a través del registro general, en el que se haga constar la información que se pide y donde se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones.

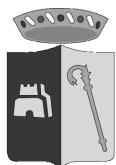
La solicitud se podrá dirigir al alcalde o alcaldesa, a los presidentes o presidentas de las diferentes comisiones informativas o al concejal o concejala delegados.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los organismos autónomos o entidades públicas empresariales municipales. La solicitud se habrá de dirigir a sus presidentes o presidentas, y cuando obre en poder de las empresas municipales, a la Alcaldía.

La solicitud habrá de ser resuelta en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a aquel en el que se haya presentado, o de cuatro días hábiles si este último plazo resulta más beneficioso, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión expresa dentro de dicho plazo y se notifica en los diez días hábiles siguientes.

La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las causas siguientes:

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.

b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticas o informáticos.

c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial. Contra las resoluciones denegatorias que adopten los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 58. Derecho a obtener copias de los documentos municipales.

El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de estos cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la expedición de copias constituirá una facultad discrecional de la Alcaldía.

En ambos casos, la petición se habrá de efectuar por escrito o verbalmente, en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se habrá de presentar en el registro general del Ayuntamiento, dirigido al alcalde o alcaldesa, a los presidentes o presidentas de las comisiones informativas o de los organismos autónomos o entidades públicas empresariales municipales, o a los concejales o concejalas delegados/as de las respectivas áreas, detallando en él de manera individualizada, los documentos de los que se pide copia.

Las solicitudes de copias habrán de ser resueltas en el plazo de quince días, bien de forma tácita, mediante su expedición, bien de forma expresa, mediante resolución. En los casos de denegación, entendiéndose desestimada la petición si transcurre este plazo sin que los peticionarios hayan sido notificados de la resolución adoptada, excepto que se trate de documentación de libre acceso en cuyo caso se entenderá estimada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 59. Confidencialidad de la información.

1. Los miembros de la Corporación han de respetarla confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón de cargo y evitar la reproducción de copias que le hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas, no pudiendo ser utilizada la información o documentación obtenidas en el ejercicio del cargo, para intereses particulares.

El incumplimiento de lo que se dispone en el párrafo anterior podrá ser objeto de sanción en los términos previstos en este reglamento.

2. En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes, libros o documentación en general, habiendo de consultarse por parte de los miembros de la Corporación en la sede del servicio, departamento o dependencia en la que estos se custodian.

Capítulo IV. De los deberes de los miembros de la corporación.

Artículo 60. Clasificación de los deberes.

Los deberes de los miembros de la Corporación se clasifican en las dos categorías siguientes:

- a) Deberes previos a la toma de posesión.
- b) Deberes derivados del ejercicio efectivo de su cargo.

Sección Primera: Deberes previos a la toma de posesión.

Artículo 61. Previos a la adquisición de la plena condición de concejal o concejala.

Estos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de concejal o concejala, y son los siguientes:

1. Deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
2. Declarar sobre las causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes patrimoniales.

Ningún concejal o concejala electo/a podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes.

Artículo 62. Forma y contenido de las declaraciones de bienes y de incompatibilidades.

Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y compatibilidades, en los modelos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, en los supuestos siguientes:

- a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.
- b) Con motivo del cese del cargo, a excepción que la causa que lo produzca no lo permita.
- c) Durante el periodo de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las citadas declaraciones.

En el primer supuesto, la declaración se habrá de efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a que se hace referencia en el artículo anterior.

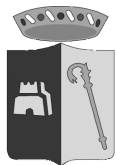
En el segundo supuesto, dentro de los 10 días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato. En todo caso, en este último supuesto, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación.

En el tercer supuesto, la declaración, o en su caso, declaraciones, habrán de efectuarse dentro del mes siguiente al que se produzca la variación.

El régimen previsto en este artículo será de aplicación al personal a que se refiere el núm. 2 de la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En todo caso se estará a lo establecido en el art. 131 LRLCV y Decreto 191/2010 de desarrollo.

Artículo 63. Procedimiento.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

63.1. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes patrimoniales.

La declaración de bienes patrimoniales podrá tramitarse en documento notarial o privado, firmándose en este último caso ante la presencia del /la secretario/a de la Corporación.

Excepto en el supuesto previsto en el artículo 131.3 de la LMRLCV, en este caso el concejal lo efectuará delante del /la secretario/a general de la Diputación. Y posteriormente habrá de aportar al /a la secretario/a de la Corporación, dentro de los términos establecido en el artículo anterior, una certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado su declaración por este procedimiento, expedida por el /la secretario/a general de la Diputación

En esta declaración se habrá de hacer constar, como mínimo, la identificación clara de los bienes inmuebles que se posean, con designación registral, en su caso, cuantificación de su valor económico y fecha de adquisición, entendiéndose como tal los definidos en el artículo 334 del Código Civil, así como sus bienes muebles, entendiéndose como tal los definidos en los artículos 335i 336 del Código Civil, incluidos los vehículos, con cuantificación de su valor económico.

Cuando las propiedades mobiliarias e inmobiliarias sean susceptibles de tener relación directa con la actividad municipal, habrá de hacerse constar expresamente este extremo en la declaración.

63.2. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad.

La declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad podrá tramitarse en documento notarial o privado, firmándose este último ante la presencia del/de la secretario/a de la Corporación.

En esta declaración se habrá de hacer constar, como mínimo, los datos siguientes:

1. Actividades privadas que ejerzan por su cuenta, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.
2. Actividades privadas que se ejerciten por cuenta ajena, con de la empresa y dirección de esta, de su sector de actividad y del cargo que se ocupa en su organización.
3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.
4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.
5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este.
6. Declaración expresa de la existencia o no de circunstancias de incompatibilidad con su cargo, con expresión, en primer caso, de las causas.

Artículo 64. Registro públicos de intereses y de bienes. Régimen de acceso.

64.1. Registros.

Estas declaraciones se inscribirán en sendos registros creados al efecto, la custodia de los cuales, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, la ostentará el/la secretario/a general del

Ayuntamiento, y en los que a cada concejal o concejala, por orden alfabético, le será asignado un número de registro que será invariable durante el periodo de mandato.

Los registros se llevarán informatizados, de acuerdo con el reglamento municipal de informatización de libros de constancia, con la finalidad de su actualización permanente para la obtención directa de certificaciones.

Estos registros generaran dos libros de registro, que se habrán de elaborar en el papel oficial del Ayuntamiento, con idénticos requisitos que los libros oficiales. Estos libros, que habrán de ser foliados y encuadernados, se iniciarán con una providencia del/la secretario/a y el visto bueno del alcalde o alcaldesa, y se incorporarán al texto de las declaraciones emitidas escaneadas por cada concejal o concejala y serán depositas en la Secretaría General, en su calidad de fedatario oficial.

No obstante, cuando algún concejal o concejala haga uso de su derecho a efectuar ambas declaraciones delante del secretario de la Diputación o ante el órgano competente de la Generalitat . Sus declaraciones se inscribirán el los registro generales de intereses creados a estos efectos en dichas administraciones.

En estos casos el/la secretario/a general del Ayuntamiento hará constar esta circunstancia en los registros públicos municipales mediante diligencia.

64.2. Régimen de acceso. El acceso a los registros podrá efectuarse en los términos que se establecen en el artículo 131 LMRLCV. Excepto en el caso de los representantes locales y miembros electos de la Junta de Gobierno Local respecto de los cuales, por razón de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con las que tuvieran relación económica o profesional, que de acuerdo con lo que establece el artículo 131 LMRLCV, sus declaraciones se inscribirán en el registro especial de bienes patrimoniales, creado a estos efectos en las instituciones previstas . Por tanto en estos casos podrá pedir copia del certificado expedida por el funcionario encargado de este.

Sección Segunda: Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

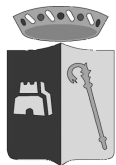
Artículo 65. Deber de reserva de la información.

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva y de mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón del cargo, cuando pueda perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter y sobre los debates que, como los de la Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas y cualquier otro órgano de la Corporación, celebren sesiones que no tengan carácter público.

El incumplimiento de este deber dará lugar a incurrir en los delitos de revelación de secretos, de uso de estos o de información privilegiada, en beneficio propio o de terceros, o de tráfico de influencias, en los términos previstos en el Código Penal.

Artículo 66. Deber de cortesía.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Todos los miembros de la Corporación están obligados a actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respeto personal con el resto de cargos electos, y a cumplir las normas de funcionamiento de los diferentes órganos municipales previstos en la legislación de directa aplicación o en este reglamento.

Artículo 67. Deber de comunicar las ausencias del término municipal.

Todos los miembros de la Corporación, bien personalmente, bien a través del portavoz de su grupo, habrán de poner en conocimiento del alcalde o alcaldesa, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal cuando estas excedan de ocho días naturales, concretamente, en todo caso, la duración previsible de éstas, sin que de ello se haya de inferir que éstas están sometidas a autorización.

Artículo 68. Deber de respetar el régimen de incompatibilidades.

Todos los miembros de la Corporación ha de respetar, en el ejercicio de su cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

Cuanto se dé una causa de incompatibilidad, y esta haya sido declarada por el Pleno, el afectado vendrá obligado a optar entre su renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la declaración de incompatibilidad.

Esta opción habrá de efectuarse en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el que se declare esta circunstancia.

De no realizarse esta opción en el término previsto, se entenderá que el afectado ha de renunciar de forma efectiva e irrevocable a su condición de miembro de la Corporación, habiendo de declarar el Pleno la vacante correspondiente y tramitar su sustitución, de acuerdo con lo que se prevé en la legislación electoral.

El incumplimiento de lo que anteriormente se ha expuesto, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2.d) de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa y/o penal.

Artículo 69. Deber de abstención.

Todos los miembros de la Corporación están obligados a abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando en la celebración de sesiones de órganos colegiados, un concejal o concejala, respecto de alguno de los asuntos integrados en el orden del día, se encuentre afectado por una causa de abstención, será necesario que abandone la sala de reuniones, excepto si se trata de las sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se trate de disposiciones de carácter general, instrumentos de planeamiento urbanístico, excepto que únicamente afecten a uno o varios miembros de la Corporación o, afectando a todos por su

carácter general, tengan una especial incidencia en uno o varios concejales o concejales; padrones de carácter fiscal; mociones de censura al alcalde o alcaldesa; elección del alcalde o alcaldesa; ni tampoco cuando se trate de la defensa de la gestión en el Ayuntamiento de los propios miembros de la Corporación.

Artículo 70. Asistencia a las sesiones de órganos colegiados.

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho, pero también deber, de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación o de sus organismos autónomos o entidades públicas empresariales, de los que forman parte, cuando hayan sido legalmente convocados a ellas.

Se entenderá cumplido este deber cuando, con carácter previo a la celebración de la sesión, el concejal o concejala comunique al alcalde, de forma motivada, su imposibilidad de asistir. Esta comunicación se efectuará vía e-mail, o verbalmente en Secretaría General o Alcaldía.

Artículo 71. Régimen sancionador.

El alcalde o alcaldesa podrá sancionar con multa consistente en la pérdida del derecho a percibir la retribución o indemnización económica correspondiente, hasta un máximo de 3 meses, a los miembros de la Corporación que, sin justificación suficiente, dejen de asistir a dos sesiones consecutivas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las comisiones y otros órganos de los que forman parte, o a tres alternas, durante el periodo de un año.

También podrán ser sancionados por el alcalde o alcaldesa, con las multas previstas en el apartado anterior, los miembros de la Corporación que incumplen reiteradamente sus deberes, en los términos en que estos están establecidos en este reglamento y en la legislación de directa aplicación.

Se entenderá que hay reiteración cuando el concejal o concejala afectado/a haya sido requerido, al menos una vez por la Alcaldía, mediante escrito. La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado/a, tramitado de acuerdo con lo que dispone la legislación procedimental aplicable.

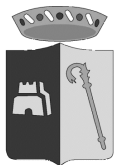
De las sanciones que imponga la Alcaldía, se habrá de dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar.

Capítulo V. Derechos y deberes de los concejales no adscritos.

Artículo .72

72.1. La condición de concejal no adscrito no es equiparable en ningún caso al de grupo político, en consecuencia los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que hayan correspondido en caso de permanecer en el grupo de procedencia y se ejercerán de acuerdo con las siguientes normas:

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

- En este sentido disfrutarán del mismo trato que los grupos municipales, excepto las retribuciones económicas como grupo municipal. No obstante percibirán una indemnización en la cantidad que se establezca.
- No podrán participar en la Junta de Portavoces.
- En ningún caso percibirán asignación económica de las previstas para los grupos políticos en el artículo 73.3 de la LBRL. Sin perjuicio de que el Pleno, según el caso y las circunstancias que concurran, establezca una asignación variable y aleatoria.
- De conformidad con las disponibilidades del espacio municipal, podrá asignarse le el uso de un espacio, sin que en ningún caso suponga un detrimento para los grupos municipales.

72.2 De los derechos y deberes.

1. Pueden participar con carácter individual en las actividades y órganos propios del Ayuntamiento.

2. Tienen los deberes y los derechos individuales, incluidos los de carácter material y económico, que, según las leyes, formen parte del estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Participan en las actividades propias del Ayuntamiento de forma equivalente al resto de los concejales.

3. En virtud de su condición de representantes políticos y con derecho a votar en el Pleno, podrán:

- Plantear ruegos y preguntas
- Presentar proposiciones
- Presentar escritos y mociones para ser debatidos en el seno del Pleno.
- Solicitar, conjuntamente con otros concejales, sesión extraordinaria (art. 46 LBRL).

4. En ningún caso podrán ejercer los derechos reservados a los grupos municipales por la legislación básica estatal. En consecuencia no podrán presentar mociones por urgencia.

5. La condición de concejal no adscrito en nada afecta al ejercicio de las competencias ejecutivas (alcalde) o delegadas, en tanto el órgano delegante no avoque la delegación.

72.3. El concejal que abandone su grupo deberá comunicar su decisión al Pleno. La toma de razón y conocimiento por parte del Pleno de la voluntad de abandonar el grupo supondrá automáticamente su consideración como concejal no adscrito.

TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Capítulo I. De las sesiones de los órganos colegiados municipales.

Artículo 73. Régimen Jurídico.

73.1. El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales siguientes se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las comisiones informativas.

73.2. Para el ejercicio de sus respectivas competencias, celebraran sesiones, de acuerdo con los requisitos, procedimientos y solemnidades establecidas por este reglamento, en las que se sometán los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

Sección Primera: El Pleno

Artículo 74. Clases de Sesiones y su régimen:

74.1. las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

74.2. Régimen de las sesiones ordinarias.

El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todos caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se establecerán además las fechas y horario concreto de celebración. En el mes de agosto se suspende la celebración de sesión ordinaria como consecuencia del periodo de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

El alcalde tiene competencias para posponer o avanzar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un periodo de vacaciones.

Así mismo, por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde o alcaldesa, podrá avanzar o retardar, hasta un máximo de 72 horas la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

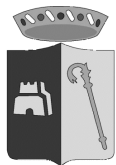
En todos los supuestos, el alcalde o alcaldesa dará cuenta de esta decisión a la Junta de Portavoces, con carácter previo.

La periodicidad, fechas y horario de celebración de las sesiones ordinarias podrán ser cambiados durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluido en el orden del día ni dictaminados por las comisiones informativas, a propuesta del alcalde o alcaldesa, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los grupos políticos municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. En caso contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

74.3. Sesiones extraordinarias.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el alcalde o alcaldesa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los concejales y concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir al orden del día, y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún concejal o concejala podrá subscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de requisitos de admisión requeridos para sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el alcalde o alcaldesa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por concejales y concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día, y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria; y la exclusión de alguno deberá ser motivada y basada única y exclusivamente en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

En ningún caso pueden incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un pleno ordinario, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

74.4. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con este carácter por el alcalde o alcaldesa, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

En este caso no será necesario que los puntos a tratar hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas, y el primer punto de la orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que no ser apreciada por Pleno, impedirá que continúe su celebración, habiendo, en este caso, ser alzada acto seguido la sesión.

Se podrán convocar con este carácter las sesiones plenarias extraordinarias propuestas por los miembros de la Corporación, cuando el alcalde o alcaldesa lo considere oportuno.

74.5. Las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales siempre que lo soliciten expresamente tiene derecho a recibir en su domicilio social la convocatoria de los órganos municipales colegiados que celebren sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad.

Artículo 75. Convocatoria de las sesiones plenarias.

75.1. De sesiones ordinarias:

La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, realizada por la Alcaldía que, acompañada del orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar, habrá de notificarse a todos los miembros de la Corporación en el lugar y forma designados por estos a inicio del mandato o mediante acuerdo plenario posterior.

La convocatoria y el orden del día de las sesiones de Pleno se integrará en un único documento que habrá de ser suscrito por el alcalde o alcaldesa y el/la secretario/a general de la Corporación, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y orden del día y de notificar los actos municipales, respectivamente.

La convocatoria se hará preferentemente por medios informáticos, telemáticos, electrónicos, requiriéndose la aceptación expresa de los concejales de aceptación del sistema.

La convocatoria se notificará con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

75.2. De las sesiones extraordinarias.

No se requerirá dicha antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los concejales y concejalas acompañada del orden del día, a menos que todos los miembros de la Corporación estén presentes. En este caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en su acta esta circunstancia.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía se deberá motivar en la convocatoria la necesidad de esta.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, la convocatoria habrá de efectuarse por la Alcaldía dentro de los ocho días hábiles siguientes a que la petición haya tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento. Su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada.

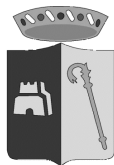
Si el alcalde o alcaldesa no convocara el pleno extraordinario solicitado dentro del término señalado, quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente a la finalización del plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, excepto que el escrito de petición no cumpla los requisitos formales señalados en la LRBRL o, el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de asuntos que configuren el orden del día.

En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes al que la petición tenga entrada en el registro general, el alcalde o alcaldesa dictará resolución motivada en la que se deniegue la petición que habrá de ser notificada a todos los firmantes de esta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

Si se diera la circunstancia que, de los asuntos propuestos solamente respecto de algún o algunos fuera el Pleno incompetente, el alcalde o alcaldesa dictará resolución motivada, que habrá de notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud única y exclusivamente respecto de este extremo y convocará el Pleno, en los términos anteriormente expuestos, suprimiéndose estos asuntos del orden del día propuesto.

Si dentro del plazo de diez días hábiles a que se hace referencia en el párrafo anterior, el alcalde o alcaldesa no dicta resolución denegando la convocatoria ni efectúa esta, el/la secretario/a general del Ayuntamiento, después de comprobar que la solicitud cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación, el día siguiente al de la finalización del plazo de quince días, que la sesión plenaria

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales y concejales que lo promueven.

Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigible, el/la secretario/a general de la Corporación pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía por escrito y quedará exonerado/a de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

También quedará exonerado de efectuar dicha notificación, cuando el alcalde o alcaldesa, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de que la solicitud haya tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento, haya dictado resolución denegando la convocatoria y esta haya sido notificada a los solicitantes.

Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno, suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitarse por los solicitantes las acciones administrativas judiciales que consideren procedentes.

La convocatoria de las sesiones se efectuará preferentemente por medios informáticos.

En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esa norma. Requerirán el dictamen previo de la comisión informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias, que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

Respecto de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los miembros de la Corporación, se substituirá este dictamen por el informe previo de la Junta de Portavoces, si esta es convocada por el alcalde o alcaldesa, que actuará como comisión informativa y requerirá la presencia de fedatario público.

En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir en primera convocatoria el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, 48 horas después.

Artículo 76. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno se celebran en el salón de sesiones de la casa consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayores o no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el termino municipal, que se habilite al efecto. Circunstancia que será decidida por la alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, y de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

Artículo 77. Publicidad de las sesiones del Pleno

Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a ellas todos los ciudadanos o vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social.

A pesar de ello y con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución, y, en ese caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solamente afecta a uno o varios

asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando sea aconsejable por razones debidamente motivadas, previo acuerdo adoptado al efecto a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Las sesiones del Pleno serán grabadas, a efectos de la constancia y elaboración del acta. Y estas grabaciones quedarán bajo la custodia del/de la secretario/a general del Ayuntamiento.

Artículo 78. Quórum de constitución.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del alcalde o alcaldesa o de quien legalmente los substituya en estas funciones, y un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, se requerirá la presencia del secretario/a del Ayuntamiento o de quien legalmente el/la substituya.

Este quórum de mínima constitución, se habrá de mantener durante toda la sesión de manera que, si en algún momento de esta no se consigue, por ausencia de algún concejal o concejala, se habrá de suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, el alcalde o alcaldesa habrá de alzar la sesión por falta de quórum de asistencia posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad.

Si en la primera convocatoria no se consigue el quórum requerido para la válida constitución del Pleno y, una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para el inicio, se entenderá convocada la sesión de forma automática, cuarenta y ocho horas después, en segunda convocatoria.

Si en la segunda convocatoria tampoco se consiguiera el quórum de constitución requerido, el alcalde o alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión a solicitud de los concejales o concejalas.

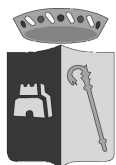
En ambos casos, el/la secretario/a general de la Corporación substituirá el acta de la sesión por una diligencia que entenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá en el libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de miembros de la Corporación que hayan asistido y los que se hayan excusado.

Cuando la sesión tenga por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los concejales y concejalas firmantes, suscriban otra moción de estas características durante el periodo de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

Artículo 79. Principio de unidad de acto.

Las sesiones del Pleno, tanto cuando tengan carácter ordinario como cuando sean de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, y, en consecuencia habrán de finalizar el mismo día en que se iniciaron.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizase sin que hayan resultado todos los puntos incluidos en el orden del día, la Alcaldía podrá prolongar la sesión treinta minutos más, y, si durante este tiempo tampoco es posible debatir y resolver todos los asuntos pendientes, estos se habrán de incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, excepto que la Alcaldía decida convocar una sesión extraordinaria al efecto.

Sin perjuicio de todo esto, durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía puede disponer, con carácter discrecional, interrupciones de esta, bien para posibilitar deliberaciones de los concejales o concejalas y, en general, de los grupos políticos municipales, bien por razones de descanso, o por cualquier otro motivo.

Sección segunda: Convocatorias de las sesiones plenarias. Expediente de las sesiones plenarias.

Artículo 80. Orden del día de las sesiones plenarias.

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el alcalde o alcaldesa sin perjuicio de las limitaciones establecidas al efecto por este reglamento.

2. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario, se estructurará en las dos partes siguientes:

a) Parte resolutive:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los asuntos siguientes:

- Las propuestas del/de la secretario/a general relativas a aprobación de actas de sesiones anteriores relativas a la aprobación o toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.
- La propuestas dictaminadas por las comisiones informativas.
- Las mociones de la Alcaldía y las propuestas de resolución de los grupos municipales y de los concejales y concejalas.

b) Parte de control y fiscalización:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los asuntos siguientes:

- Las mociones que presenten los diferentes grupos políticos municipales, por orden de su mayor representatividad al Pleno.
- Los ruegos y preguntas.
- A efectos de control queda substituida la obligación de dar cuenta al Pleno de todos los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local y de todas las resoluciones que dicte la Alcaldía o los concejales o concejalas delegados, por la obligación de remitir a todos los Grupos Políticos Municipales y/o concejales o concejalas no adscritos, una copia de los actos de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, y por el reconocimiento del derecho de libre acceso a los libros de resoluciones que este reglamento reconoce a todos los miembros de la Corporación.

- En las sesiones extraordinarias, el orden del día no se estructurará en parte resolutive y parte de control, ni se incluirán los puntos relativos a la aprobación de las actas anteriores y ruegos, preguntas y mociones, incluyéndose los puntos por el orden siguiente:
 - Propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas.
 - Mociones de la Alcaldía.
 - Mociones que presenten los diferentes grupos políticos municipales por el mismo orden que se prevé en el apartado anterior.

3. El expediente de la sesión.

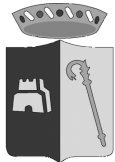
La convocatoria de todas las sesiones plenarias dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por el/la secretario/secretaria general que habrá de dejar constancia de:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados, tramitados por los/as secretarios/as delegados/das de las diferentes comisiones informativas.
2. El proyecto de orden del día transmitido a la Alcaldía por la Secretaría General.
3. La convocatoria y el orden del día definitivo.
4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación, así como el medio que se ha utilizado, electrónico, informático o en soporte tradicional.
5. Borradores de las actas de sesiones anteriores que se sometan a votación.
6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de las mociones que se sometan a votación y, en su caso de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Y en la sede electrónica municipal.
8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.
9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.
10. Copias de los oficios de remisión del borrador del acta en la administración del Estado y en la comunidad autónoma.

4. Nomenclatura. A los efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que respecto de estos se puedan plantear, se utilizará la nomenclatura siguiente:

1. Dictamen es una propuesta formulada por una comisión informativa, integrada por una parte expositiva, en la que se exponen los antecedentes y fundamentos que se basa la propuesta, y una parte resolutive integrada por uno o varios acuerdos a adoptar.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

2. Moción de la Alcaldía es una propuesta formulada por la Alcaldía a iniciativa propia o a petición de alguno de los portavoces de los grupos políticos municipales, que se integra en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenarias, y se someterá a deliberación y votación del Pleno, sin el previo dictamen de la comisión informativa, por razones de urgencia. Su estructura se conforma, al igual que los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutive, con idéntico contenido que estos.

3. Propuesta de resolución. Es una propuesta formulado por escrito a través del registro general con una antelación mínima de 10 días, por una cuarta parte de los concejales o concejalas, o por un grupo político municipal, que tiene por objeto proponer la adopción de uno o varios acuerdos en relación con un asunto determinado de la competencia municipal, cuando por su naturaleza no tenga el carácter de acto de control ni, en consecuencia, haya de formar parte del capítulo del control del orden del día.

4. Moción es una propuesta formulada por uno o varios grupos políticos municipales, mediante escrito presentado en el registro a efectos de su inclusión en la parte de control del orden del día de los plenos ordinarios.

También tendrán la consideración de moción las propuestas que hayan de integrar el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno que se convoquen a iniciativa de los concejales o concejalas.

5. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, de una propuesta de acuerdo o de una moción, presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al alcalde o alcaldesa, a través del registro general, tres horas laborales antes de iniciar la sesión en que se ha tratar el asunto.

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o parcial, y en este último caso de modificación, adición, supresión o de carácter alternativo, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de este, o un texto alternativo.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata la moción, tanto de forma escrita como verbalmente.

6. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen o de una propuesta, planteada por un miembro de la comisión informativa que acompañará el dictamen o la propuesta aprobada por la comisión.

7. Ruego es la propuesta de actuación formulada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un concejal o concejala o por un grupo político municipal. Que se dirige al alcalde o alcaldesa, a la Junta de Gobierno Local o a los miembros de la Corporación que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía.

8. Pregunta es la cuestión planteada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un concejal y concejala o por un grupo político municipal a los órganos de gobiernos del Ayuntamiento, relativa a la actividad municipal.

Artículo 81. Apertura de la sesión. Inicio.

Una vez comprobado por el secretario general de la Corporación la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno, y comunicada esta circunstancia al alcalde o alcaldesa,

esta abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

Iniciada la sesión y cuando así figure en el orden del día, el alcalde o alcaldesa someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores, los borradores de los que hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si alguno de los miembros de la Corporación realiza objeciones a estas, se entenderán aprobadas por unanimidad, excepto que algún concejal o alguna concejala manifieste expresamente su voto en otro sentido, en cuyo caso se hará constar en el acta de la sesión.

Si por el contrario se produzcan observaciones al acta o actas, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan implicando modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de los errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

Artículo 82. Desarrollo de la sesión.

82.1. Normas generales sobre el desarrollo de la sesión.

Corresponderá al alcalde o alcaldesa la dirección de la sesión o el control de su orden. Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que están consignados en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que el alcalde o alcaldesa, a iniciativa propia o a petición de algún grupo o concejal/a no adscritos, retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio o por exigir la aprobación de estos una mayoría especial que no pueda obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

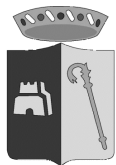
Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los concejales o concejalas o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros grupos políticos municipales o concejales no adscritos, el alcalde o alcaldesa requerirá, para alterar el orden o retirar un asunto, la conformidad de los proponentes.

De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por parte del/la secretario/a general del Ayuntamiento del texto concreto de la propuesta, dictamen o moción que se someta a votación y de aquellas partes del expediente que el/la alcalde/sa, a iniciativa propia o a petición de algún grupo o concejal/a no adscrito, considere convenientes.

No obstante, se podrá substituir la lectura de la propuesta, dictamen o moción, por una explicación detallada de su contenido, dada por el alcalde o alcaldesa, el presidente o presidenta de la comisión informativa, el concejal o concejala con competencias delegadas en la materia o los portavoces de grupos políticos municipales o concejales/as no adscritos proponentes, según los casos. Así mismo, el alcalde o alcaldesa, a iniciativa propia, siempre que no se oponga ningún grupo político o concejal/a no adscrito, o a petición de estos, podrá ordenar que no se lean ni se expliquen determinadas propuestas, dictámenes o mociones, cuando su contenido sea perfectamente conocido por miembros de la Corporación.

A continuación de la lectura o explicación de la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán los votos particulares que se hayan planteado en la comisión informativa, así como las enmiendas y mociones que hayan tenido entrada en el registro general con tres horas laborales de antelación al inicio de la sesión.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

A estos efectos el alcalde o alcaldesa podrá dar la palabra a los concejales o concejalas que a hayan planteado, para que den cuenta de ellas.

Una vez leída y explicada la propuesta, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que en relación con ellos se hayan planteado, el alcalde o alcaldesa abrirá el turno de intervenciones.

Si ningún concejal o concejala solicita la palabra y no se plantean votos particulares o enmiendas sobre la propuesta, dictamen o moción, el alcalde o alcaldesa someterá el dictamen, propuesta o moción directamente a votación.

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie haga uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último las propuestas, dictámenes o mociones resultantes, excepto que el proponente de la propuesta, dictamen o moción los haga suyos, alterando la redacción de su propuesta con la incorporación derivada del voto particular o la enmienda. En este caso sólo se someterá a votación la propuesta, dictamen o moción en su nueva redacción.

82.2. Deliberación.

Si, por el contrario, explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmienda y, una vez abierto por el alcalde el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de este, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde o la alcaldesa conforme a las siguientes reglas:

a) Solamente se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizada por el alcalde o alcaldesa.

b) Intervendrán sucesivamente los diferentes grupos políticos por orden de representatividad en el Ayuntamiento y / o concejales y concejalas no adscritos/as, por orden alfabético, que hayan intervenido presentando la propuesta, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con estos.

c) Cerrará el turno de palabras, contestando a las intervenciones anteriores, el concejal o concejala proponente.

d) Si lo solicitase algún grupo o algún concejal no adscrito, el Alcalde abrirá un segundo turno de palabras en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos y/o los concejales no adscritos, por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.

e) Cerrará este segundo turno de palabras el concejal o concejala proponente.

f) Finalizado el segundo turno de palabras, el alcalde o alcaldesa podrá realizar su intervención, y, acabada esta, declarar finalizado el debate. Solamente por alusiones, el concejal o concejala que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del alcalde o alcaldesa la palabra. Una vez autorizada, podrá intervenir de manera breve y concisa.

La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabra no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo, de tres minutos, al igual que las intervenciones por alusiones.

El alcalde o alcaldesa podrá ampliar o reducir la duración de las intervenciones, al doble o a la mitad de lo previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatían.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma, en la que se basa. Petición que será resuelta por el alcalde sin que proceda debate alguno.

También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los concejales o las concejalas, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, así como solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión hasta la sesión siguiente, para su mejor estudio.

Si el concejal o concejala, alcalde o alcaldesa o el grupo municipal proponente aceptan la propuesta se corregirán los errores y se someterá a continuación a votación el dictamen o propuesta o la moción principal. No será necesario someter a votación cuando el concejal o concejala, alcalde o alcaldesa o el grupo municipal proponente acepten dejar el asunto sobre la mesa.

En los demás supuestos, concluido el debate se someterán los dictámenes, propuestas o mociones a votación. Caso de haberse presentado votos particulares o propuestas de enmiendas se actuará de acuerdo con el último párrafo del artículo anterior.

82.3. Llamada al orden.

Durante el debate dirigido por el alcalde o alcaldesa, no se admitirán más intervenciones que las suyas, para centrar el debate en la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal, o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo en los supuestos siguientes:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualesquiera de sus miembros, otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado

c) Cuando se altere el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra manera.

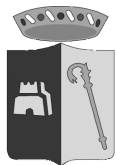
d) Cuando en las intervenciones se infrinja lo establecido en este reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretenda intervenir en el debate un concejal o una concejala que tenga el deber legal de abstenerse.

Si un concejal o una concejala es llamado al orden por tres veces en una misma sesión, podrá ser expulsado por el alcalde del salón de sesiones, adoptando para ello las medidas que considere oportunas.

Si por cualquier causa, a lo largo de la sesión se produjese una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía impida el normal desarrollo de la sesión, este podrá ordenar la suspensión del acto por una hora máximo. Si finalizada esta no se pudiese reiniciar la sesión normalmente, se levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes se tratarán en

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

otra sesión que necesariamente tendrá lugar dentro dentro de los diez días hábiles siguientes y con el mismo carácter de la suspendida.

De todas las incidencias anteriores se dejará constancia en el acta de la sesión a efectos de que, en su caso, se puedan obtener el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales pertinentes.

82.4. Votación

Cuando el alcalde o alcaldesa considere suficientemente debatido el asunto y declare finalizado el debate, ordenará que se someta a votación por los miembros de la Corporación presentes o que se consideren como tales, en virtud de los medios habilitados para ello en situaciones excepcionales.

La votación de los asuntos será a su totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio que se presenten enmiendas parciales.

El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible y se puede emitir en sentido negativo o positivo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

A estos efectos, se entiende que los miembros de la Corporación que se ausenten del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar si no están presentes en la votación.

Los asuntos se consideran aprobados por asentimiento y unanimidad si una vez presentados no generan debate ni oposición serán declarados en voz alta aprobados por el alcalde.

Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ninguna causa, ni el alcalde podrá dar la palabra. Los miembros de la Corporación tampoco podrán abandonar el salón de sesiones durante la votación.

Caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una segunda votación y si persiste el empate decidirá el voto de calidad del alcalde.

Concluida la votación el alcalde proclamará lo acordado. Proclamado el acuerdo, los grupos y los concejales no adscritos que no haya intervenido en el debate o que después de este hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto que no podrá exceder de cinco minutos.

El mismo derecho tendrán los concejales, a título individual cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su grupo.

82.5 Clases de votaciones

1 Las votaciones poden ser de las clases siguientes:

1. **Ordinarias**, cuando se manifestó el voto por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.
2. **Nominales**, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el alcalde o alcaldesa. Cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responderá en voz alta, “sí”, “no” o “me abstengo”.
3. **Secretas**, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación depositara en una urna.

2. El sistema normal de votación es el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza o una moción de censura, cuando la ley lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la alcaldía, de un Grupo Político o de un/a concejal/a no adscrito/a.

La votación secreta podrá utilizarse únicamente en los supuestos de elección o destitución de personas cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria y a propuesta de la Alcaldía, de un grupo político y en todo caso cuando preceptivamente este establecido por Ley.

82.6 Quórum de votación.

Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se adoptarán por mayoría absoluta aquellos acuerdos que por Ley así lo requieran.

A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación en el caso que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 182, primer párrafo de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más candidatos o suplentes posibles para nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este Reglamento, se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación.

82.7. Parte de control.

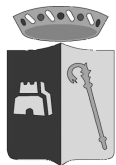
1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integran la parte resolutive del orden del día incluidos, en su caso, los puntos de urgencia se iniciará la parte de control.

En esta parte del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los Grupos Políticos que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de órganos de gobierno a que se hace referencia en el capítulo III de este título, y los ruegos y preguntas.

2. La presentación de mociones por parte de los grupos políticos municipales se sujetará a las reglas siguientes:

- No se podrán presentar más de dos mociones por grupo en cada sesión.
- No se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal.
- Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, no se podrá presentar una nueva moción sobre el mismo tema durante el mismo mandato.
- Si varios grupos presentan en la misma sesión plenaria, varias mociones sobre el mismo tema, solamente se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento, presentándose al Pleno el resto como enmiendas a la totalidad de la moción que figure en el orden del día. Cuando sean coincidentes tendrán como no presentadas.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

3. La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

4. No obstante, en uso del derecho a la libertad de expresión, se podrán presentar mociones que, aunque ajenas al ámbito de competencias municipales, incidan o traten de temas vinculados a los intereses municipales. En este caso, únicamente se incorporarán al orden del día del Pleno si, previo debate de su miembros, así lo acuerda la Junta de Portavoces. La aprobación de estas mociones no producirá más efectos en derecho que la sola declaración de la opinión municipal, sin perjuicio de su comunicación a las autoridades y administraciones competentes.

82.8. Ruegos y preguntas.

1. En el punto correspondiente a ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación, los grupos políticos municipales y/o los concejales y las concejalas sin adscripción podrán efectuarlos.

2. Los ruegos y preguntas, que no tienen carácter vinculante y, por tanto no están sometidos a votación, ni pueden generar debate, se pueden formular oralmente o por escrito. Si son formulados oralmente en la sesión, la Alcaldía decidirá si se contestan en este mismo acto o se contestarán en la sesión siguiente.

3. Si son formulados por escrito, a excepción de supuestos excepcionales en los que la Alcaldía lo considere conveniente, se contestarán mediante escrito dirigido al grupo o concejales/as (incluso sin adscripción) que los hayan formulado, antes de la sesión siguiente; excepto que se hayan presentado con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión, en cuyo caso habrán de ser contestadas oralmente en la misma sesión, a menos que exista conformidad o solicitud del destinatario, de que la pregunta se conteste por escrito u oralmente en la sesión siguiente.

4. No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal, ni efectuar preguntas ajenas a esta.

Artículo 83. De la Presidencia del acto.

El alcalde, de acuerdo con lo establecido por las normas de régimen local y en calidad de presidente adoptará las medidas adecuadas para garantizar la celebración de la sesión de acuerdo con los principios democráticos:

El alcalde o alcaldesa velará en la sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el alcalde o alcaldesa podrá adoptar medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier causa, perturben el orden o falten a las buenas maneras, pretendan intervenir o se nieguen a retirar las pancartas o carteles, si, una vez requeridos a ello no desistieren de su actitud.

De las incidencias que se produzcan, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso y en función

de su gravedad, de deducir testimonio a efectos de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Artículo 84. Intervención de asociaciones y público asistente.

84.1 Los ciudadanos podrán acudir a las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento. Una vez finalizada oficialmente la sesión se abrirá el turno de intervenciones que hayan sido solicitadas, sobre temas concretos de interés municipal. Estas intervenciones no figurarán en el acta de la sesión plenaria.

Corresponderá al alcalde o la alcaldesa dirigir las intervenciones y, en consecuencia, dar la palabra y mantener el orden.

84.2. Solicitud de intervención por el público.

El público podrá intervenir en el ejercicio de su derecho de participación en la forma y con los requisitos establecidos en este reglamento.

Aquellos que quieran intervenir sobre algunos de los puntos incluidos en el orden del día del Pleno habrán de solicitarlo al alcalde o a la alcaldesa. Deberán presentarlo por escrito, con una antelación mínima de un día antes de la celebración del mismo. La intervención habrá de versar sobre temas concretos de interés municipal.

- El alcalde o alcaldesa podrá denegar la petición si entiende que la intervención solicitada no aportará novedades o pueda dar lugar a incidentes.
- El público no podrá intervenir durante el desarrollo de la sesión, limitándose las deliberaciones a los miembros de la Corporación. A excepción de las asociaciones o entidades en defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en relación con algún asunto del orden del día, en que que haya intervenido como interesado, previa solicitud al alcalde (art. 228.1 ROF).

Sección Tercera: La Junta de Gobierno Local.

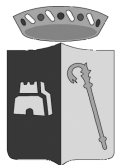
Artículo 85. Clases de sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias con carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la sección anterior por el Pleno y tendrán lugar en la Casa Consistorial. No tendrán carácter público.

2. Las sesiones ordinarias tendrán lugar con carácter quincenal, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo plenario al inicio del mandato, en el que se establecerán además, las fechas y horas concretas de celebración.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones de la Junta de Gobierno Local, y en los otros supuesto, la Alcaldía podrá posponer o avanzar la celebración de las sesiones ordinarias, dentro de la misma quincena de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor, o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un periodo de vacaciones, siempre que ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán este carácter cuando sean convocadas por la alcaldía.

Artículo 86. Convocatoria y orden del día. Quórum de asistencia y votación. Desarrollo de la sesión.

1. La Alcaldía convocará, por escrito, a los concejales o las concejalas miembros de la Junta de Gobierno Local, al menos con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos el día de la convocatoria ni el día de la sesión, a excepción de los supuesto de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

2. La convocatoria y el orden del día se realizará en los términos previstos en la sección anterior por el Pleno, con las especialidades siguientes:

No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las comisiones informativas, a excepción que se trata de competencias delegadas del Pleno.

Todo el orden del día tiene carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.

Existirá un punto al final de la relación de asuntos a tratar, de información general.

3. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia del alcalde o alcaldesa o de aquel que legalmente lo substituya y de un número de miembros que, junto con este, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del secretario/a de la Corporación o funcionario/ en que delegue.

Este quórum mínimo se mantendrá durante toda la sesión. De no conseguirse en la primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiéndose constituir, en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres con la presencia del alcalde o alcaldesa y del secretario o secretaria general o de las personas que legalmente los substituyan.

4. Desarrollo de la sesión.

La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates, a su arbitrio, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo incluso requerir la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria y mayoría simple, sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Corporación a propuesta del alcalde o alcaldesa, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación previsto por el Ordenamiento Jurídico.

Sección Cuarta: Las Comisiones Informativas.

Artículo 87. Las Comisiones Informativas.

1. Las comisiones informativas de carácter permanente celebrarán sus sesiones con carácter quincenal, en los días y horas que establezca su presidente o presidenta.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

2. En la primera sesión que celebren, las comisiones informativas podrán aprobar su propio régimen de funcionamiento incluida la autoconvocatoria para un día fijo determinado de cada quincena, cuando tengan carácter ordinario.

En su defecto, las convocatorias se realizarán por escrito, con la misma antelación que para el Pleno, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir, que podrá ser genérico.

Las sesiones de las comisiones informativas no tienen carácter público aunque, con carácter excepcional, su presidente o presidenta podrá acordar que lo sean.

Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros, incluso el presidente o presidenta, en la primera convocatoria, quedando convocada la segunda una hora después si no se consigue el quórum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del presidente o presidenta y dos de sus miembros.

Si tampoco en segunda convocatoria puede constituirse la comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo.

Los debates de las comisiones informativas se dirigirán por el presidente o la presidenta y los dictámenes se aprobarán por la mayoría simple de sus miembros y, en caso de empate, con el voto de calidad de su presidente o presidenta, excepto cuando se establezca el sistema de voto ponderado en el supuesto de hecho previsto en el artículo 31.2 LMRLCV.

Los miembros de la comisión podrán formular votos particulares respecto de las propuestas de dictamen que se sometan a su consideración. Estos habrán de acompañar al dictamen cuando sea elevado al Pleno.

Artículo 88. Régimen específico de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se ha de reunir necesariamente con carácter ordinario antes del día uno de junio de cada año a los efectos de aprobación de la cuenta general, sin perjuicio de la posibilidad de celebración con anterioridad de las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración han de ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes, y han de estar a disposición de sus miembros con un mínimo de 15 días de antelación a la sesión.

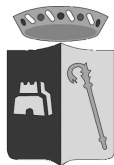
El informe de la Comisión Especial de Cuentas, con los votos particulares que se hayan podido producir y las cuentas, han de ser objeto de información pública a efectos de reclamaciones y observaciones, por un periodo de 20 días hábiles antes de ser sometidos a la consideración del Pleno.

Sección Quinta: Disposiciones comunes.

Artículo 89. Formalización de las sesiones de órganos colegiados.

De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las comisiones informativas, se levantará acta por el/la secretario/ general o quien legalmente lo substituya. En dicha acta se

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

consignarán los datos exigidos por la normativa aplicable. El secretario/a transcribirá de forma sintetizada las opiniones de los diferentes grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido y la incidencia de estas, de conformidad con lo establecido en el ROF, art. 109, apartado g) y 121 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, LMRLCV.

La transcripción de las actas del Pleno se hará en dos partes: el acta y el diario de sesiones. El acta se realizará en soportes físico y en soporte informatizado y el diario de sesiones únicamente en soporte informatizado.

A efectos de la aprobación del acta, se facilitará a los Srs concejales una copia de la grabación de la sesión.

De no celebrarse la sesión por falta de quórum o cualquier otra razón, el/la secretario/a suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria, que se transcribirá al libro oficial.

Artículo 90. Libro de actas.

1. Las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizados por el/la secretario/a general, o funcionario/ que legalmente el/la substituya, con el visto bueno del alcalde o alcaldesa, y se transcribirán en los libros de actas, sin enmiendas ni garabatos o salvando al final las que involuntariamente se produzcan. Se firmarán digitalmente.

Los libros de actas de las sesiones del Pleno de la Corporación y la de su Junta de Gobierno Local, son instrumentos públicos solemnes y se regirán por lo que se establece en el reglamento municipal de libros de constancia (BOP 218, de 14-09-2010, las de la comisiones informativas se regirán por la mismas normas.

2. Custodia de los libros. Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local quedarán bajo la custodia del/la secretario/a general y no podrán salir de sus oficinas bajo ningún concepto, ni siquiera a requerimiento de la autoridad judicial.

No obstante, periódicamente podrán entregarse para su custodia al archivero/a municipal, quien, a partir de este momento, será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

Artículo 91. Resoluciones de la Alcaldía.

Las resoluciones de la Alcaldía, dictadas directamente por esta o por los concejales o concejalas que actúen por delegación suya, se transcribirán a un libro de resoluciones confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para los libros de actas. Se firmaran digitalmente.

Artículo 92. Certificaciones y testimonios.

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a obtener, en soporte papel, electrónico o informático, copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, así como a consultar los archivos y registros, en los términos previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las certificaciones o testimonios de acuerdos a petición de las autoridades competentes o de terceros, se expedirán por el/la secretario/a general por orden y con el visto bueno del alcalde o alcaldesa.

3. También se podrán expedir certificaciones de acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

4. Todas las certificaciones habrán de estar avaladas con la firma, al margen del responsable de la unidad, departamento o servicio para acreditar la veracidad de los datos consignados.

Capítulo II. Control y fiscalización por el Pleno.

Artículo 93. Clases de control y fiscalización.

El control u fiscalización por el Pleno de los otros órganos de gobierno se ejercerá a través de los medios siguientes:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.
- b) Debate sobre decisiones acordadas por la Junta de Gobierno Local.
- c) Moción censura al alcalde o alcaldesa.
- d) Cuestión de confianza planteada por el alcalde o alcaldesa.

Artículo 94. Comparecencia de un miembro de la Corporación.

La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en determinada área será obligatoria si lo pide, por escrito y mediante registro general, al menos la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen. El alcalde o alcaldesa la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que tenga lugar, comunicando al interesado/a las preguntas que se le formularan sobre su actuación con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la citada sesión.

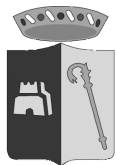
El desarrollo de la comparecencia se ajustará al procedimiento siguiente.

1. El proponente formulará al miembro de la Corporación afectado las preguntas incluidas en su petición.
2. El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas citándose literalmente al tema de estas.
3. El alcalde o alcaldesa, finalizados los trámites anteriores, podrá discrecionalmente otorgar un nuevo turno de palabras, tanto al proponente como al miembro de la Corporación compareciente.

Artículo 95. Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local.

El debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local será obligatorio si lo pide, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Efectuada la petición, con las objeciones que debidamente motivadas se formulen, el alcalde o la alcaldesa las incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno, habiendo de transcurrir, al menos, 10 días entre la petición y la celebración de la sesión. El debate se ajustará a lo previsto para las sesiones plenarias.

La decisión de la Junta de Gobierno Local será defendida por el alcalde o concejal, miembro de la dicha Junta, en quien delegue.

Artículo 96. Moción de censura al alcalde o alcaldesa.

El Pleno del Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad política del alcalde o alcaldesa, mediante la moción de censura. Su presentación, tramitación y votación se efectuará de acuerdo con lo que establece el artículo 197 de la Ley Orgánica del régimen Electoral General, y por las normas siguientes:

a) La moción de censura habrá de ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluirse un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal o concejala, la aceptación expresa del cual conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementado en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

b) El escrito en el que proponga la moción de censura habrá de incluir las firmas de los concejales y concejalas proponentes, debidamente autenticadas por notario o por el/la secretario/a de la Corporación. Se habrá de presentar delante de éste/a por cualquiera de sus firmantes. El/la secretario/a general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el registro general del Ayuntamiento por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El/la secretario/a de la Corporación habrá de tramitar notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de ésta en el plazo de un día a contar desde la presentación del documento en el registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de esta.

d) El Pleno será presidido por una mesa de edad integrada por concejales o concejalas de mayor y menor edad presentes, incluidos el alcalde o alcaldesa y el candidato o candidata a la Alcaldía, actuando como secretario/a quien lo sea de la Corporación o funcionario que legalmente lo sustituya, acreditada esta circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El/la candidato/a incluido en la moción de censura quedará proclamado alcalde o alcaldesa si prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales y concejales que legalmente compongan la Corporación, excepto que se requiera la mayoría específica del párrafo a). Ningún concejal o concejala podrá firmar, durante su mandato, más de una moción de censura. A estos efectos no se tomarán en consideración estas mociones que no haya sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) anterior. La dimisión sobrevenida del alcalde o alcaldesa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura. El alcalde o alcaldesa, en ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir que cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a el ejercicio de su derecho a voto en ella.

No son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Artículo 97. Cuestión de confianza planteada por el Alcalde o Alcaldesa.

1. El alcalde o alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los asuntos siguientes:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados antes, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la aprobación de estos acuerdos el quórum de votación exigible en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal.

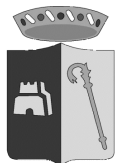
Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo haya sido debatido en el Pleno y que este no haya obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

La sesión correspondiente es presidida por el alcalde que solicita el otorgamiento de la confianza y se desarrollará según la regla general de régimen de sesiones, pero la votación será nominal.

3. En caso de que la cuestión de confianza obtenga el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el alcalde o alcaldesa cesará automáticamente quedando en funciones hasta la toma de posesión de quién haya de sucederlo/la en el cargo. La elección del nuevo alcalde o alcaldesa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente a las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincule la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas establecidas en los artículos 12 y siguientes de este reglamento, quedando excluido el alcalde o alcaldesa cesante de ser candidato o candidata.

4. La previsión contenida en el párrafo anterior, no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. Quedaran

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

aprobados sujeto a condición suspensiva. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si, en el plazo de un mes desde que se vote el rechazo a la cuestión de confianza, no se presenta una moción de censura con candidatura alternativa a la Alcaldía si esta no prospera. A estos efectos no rige la limitación establecida en el antepenúltimo párrafo del artículo anterior. En estos casos, quedará levantada automáticamente la suspensión y el presupuesto adquirirá fuerza ejecutiva. Manteniéndose en el puesto el alcalde que ha planteado la cuestión de confianza.

Caso que se presente la moción de censura, y esta prospere, el presupuesto resultará inaprobado y el alcalde será cesado y sustituido por el candidato propuesto.

5. Cada alcalde o alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza al año, contando desde el inicio del mandato, ni más de dos durante la duración total de este. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año del mandato de cada Corporación.

Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza, cuando se haya presentado una moción de censura, hasta que se vote esta última.

6. Lo concejales o concejales que voten a favor de un asunto al que se haya vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el alcalde o alcaldesa que la haya planteado hasta que no transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de votación de este.

7. Así mismo, durante el citado plazo, tampoco estos concejales o concejales se podrán emitir un voto contrario al asunto al que se haya vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos en que en tal ocasión. Caso de emitir este voto contrario, este será considerado nulo.

TÍTULO SEXTO. RÉGIMEN ORGANIZATIVO. CLASE DE PERSONAL. FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS. RESPONSABILIDAD Y ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Capítulo I. Régimen organizativo.

Artículo 98. Modelo organizativo.

1. En ejercicio de de su potestad de autoorganización el Ayuntamiento de Almussafes establece la estructura jerárquica. No obstante este modelo se crea con carácter flexible y, si bien se mantiene una estructura central jerárquica, en la medida que la organización lo requiere se aplicará una mayor especialización de acuerdo con criterios funcionales. La adecuación funcional de la estructura organizativa a las circunstancias sobrevenidas, se establecerá por el alcalde mediante resolución, para la mejora de los servicios municipales.

2. La estructura de personal se establece de acuerdo con el estatuto básico de empleado público. Y se regirá por la normativa básica estatal y la FRLFP Valenciana.

Artículo 99. Funciones directivas.

De acuerdo con lo que establece EBEP se potencia la función directiva como pilar básico de la organización funcional.

Tienen el carácter de directivos aquellos funcionarios que desarrollan puestos de trabajo de esta naturaleza, de acuerdo con las previsiones de la RPT vigente y aquellos que, con carácter flexible se establezca en cada momento para la consecución de los objetivos corporativos.

En todo caso tienen la consideración de directivos los funcionarios que desarrollan funciones de coordinación y los habilitados de carácter estatal que ocupen los lugares de Secretaría, Intervención, y Oficialía Mayor, siempre que ejerzan funciones de dirección además de las funciones preceptivas propias que les correspondan.

Capítulo II. De las funciones públicas necesarias.

Artículo 100. Funciones públicas necesarias.

Son funciones públicas necesarias de carácter directivo las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo; las de control interno de la gestión económica, comprensiva de la función interventora, la función de control financiero de eficacia y la función de dirección y coordinación de la contabilidad y asesoramiento económico financiero preceptivo; y las de tesorería y recaudación.

Artículo 101. Función de fe pública y asesoramiento legal preceptivo.

1. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo se prestarán mediante funcionarios de la administración local con habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Secretaría, categoría superior, que ocuparan el lugar de trabajo de secretario/a general del Ayuntamiento y , en su caso, si así estuviera previsto en la plantilla de personal, de oficial mayor.

El/la secretario/a general del Ayuntamiento será secretario/a nato/a de todos sus órganos colegiados, a excepción de aquellos supuestos en que este reglamento tenga previsto lo contrario, sin perjuicio de la posibilidad de delegar en su ejercicio a favor de otro funcionario.

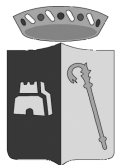
También asumirá la secretaría general de sus organismos autónomos y de las juntas generales y consejos de administración de las sociedades mercantiles cuyo capital social sea total o mayoritariamente de titularidad municipal, en este último caso, si así lo decide su consejo de administración o se prevé en sus estatutos.

Asistirá necesariamente a las sesiones de todos los órganos colegiados municipales de los que sea secretario/a y será miembro necesario de las mesas de contratación del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital total o mayoritariamente municipal, sin perjuicio de la posibilidad de delegación en otro/a funcionario/a o persona al servicio de las citadas sociedades.

Las funciones propias del cargo tienen el carácter de funciones directivas. Así mismo, mediante la aprobación del organigrama municipal, se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

2. El/la oficial mayor desempeñará, además de las funciones propias de su cargo, las complementarias que le delegue el/la secretario/a general. Tendrá carácter de personal directivo.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Así mismo, mediante la aprobación del organigrama municipal, se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

Artículo 102. Función de control interno de la gestión económica.

Las funciones de control interno de la gestión económica se prestarán mediante funcionario/a de la administración local con habilitación de carácter estatal, pertenecientes a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de interventor/a general del Ayuntamiento.

El/la interventor/a general del Ayuntamiento será interventor/a de sus organismos autónomos, sin perjuicio de la posibilidad de delegar su ejercicio a favor de otro funcionario/a. Ejercerá el control financiero de las sociedades mercantiles cuyo capital social sea total o parcialmente de titularidad municipal.

Asistirá necesariamente a las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de la comisión informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda, tanto si se constituye como tal, como si se constituye en Comisión Especial de Cuentas y será miembro necesario de las mesas de contratación del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, sin perjuicio de la posibilidad de delegación a otro/a funcionario/a.

No obstante lo anterior, el/la interventor/a general quedará excusado de asistir a las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando no figuren en el orden del día asuntos que tengan incidencia económica.

Las funciones propias del cargo tienen carácter de funciones directivas. Así mismo, mediante aprobación del organigrama municipal, se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

Artículo 103. Función de Tesorería y Recaudación.

1. Las funciones de tesorería y recaudación se prestarán mediante funcionario/a de la administración local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de tesorero/a municipal del Ayuntamiento.

Excepcionalmente, de acuerdo con el artículo 168 de la LMRLCV, por acuerdo plenario se solicitará del órgano competente en materia de administración local, la autorización para el ejercicio del puesto de Tesorería por funcionario de la Corporación debidamente cualificado.

2. El tesorero/a municipal será tesorero/a nato de los organismos autónomos municipales, sin perjuicio de la facultad de delegar su ejercicio en cualquier otro/a funcionario/a.

Asistirá necesariamente, por sí o mediante delegación en un/a funcionario/a, a las sesiones de la comisión informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda, tanto si se constituye como tal, como si se constituye en Comisión Especial de Cuentas.

Así mismo, mediante la aprobación del organigrama municipal, se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

3. Caso que el desempeño de este cargo se ejerza por personal que no pertenezca al cuerpo de funcionarios de habilitación de carácter estatal, no se le asignarán funciones directivas.

Capítulo III. Responsabilidad en materia de prevención y seguridad.

Artículo 104. Organización y estructura.

1. El Ayuntamiento, de acuerdo con sus responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y, a efectos de la organización creará, dentro del área de recursos humanos, el servicio de prevención de Riesgos Laborales.

2. Este servicio será el encargado de desarrollar una política unitaria para la prevención de riesgos laborales dirigida al conjunto de empleados públicos municipales, así como la implantación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades municipales que legalmente le corresponden.

3. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se estructura en los siguientes ámbitos de gestión diferenciados en salud, seguridad e higiene.

4. La forma de gestión y la organización de este servicio será desarrollado por instrucción aprobada mediante resolución de Alcaldía.

TÍTULO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

Capítulo I. Disposiciones de carácter general.

Artículo 105. Los expedientes administrativos. Tramitación.

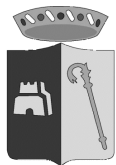
1. Las actuaciones municipales se tramitarán en expedientes administrativos, entendiéndose como tal el conjunto ordenado de documentos que sirvan de antecedente y fundamento a las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, y de sus organismos autónomos, en su caso.

2. Los expedientes administrativos se tramitarán de acuerdo con las normas legales que regulen el procedimiento que resulte de aplicación, en todo caso, con respecto a las disposiciones de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuyos principios generales serán de directa aplicación.

La tramitación de los expedientes se simplificará al máximo, en la medida que sea posible se implantará, previa revisión de la normativa municipal el régimen de autorizaciones. En todo caso se adoptarán las medidas necesarias para la mejora en la calidad de los servicios, y se prestará la colaboración necesaria con otras administraciones públicas.

Se facilitará a los ciudadanos el acceso al servicios municipales por medios informáticos y electrónicos. De acuerdo con lo que se establece para la gestión global corporativa informatizada en este reglamento.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

3. En todo caso la aplicación del «Esquema Nacional de Interoperatividad» Se desarrollará de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, 22 de junio y con los siguientes principios específicos de la interoperabilidad.

4. Una vez concluida y, en su caso, fiscalizados por la Intervención Municipal, se someterán, para su decisión final por el órgano administrativo competente o autoridad que lo instruya o tramite, cuando se den las causas establecidas por la legislación vigente.

Artículo 106. Publicidad y lengua de procedimientos.

Los procedimientos se tramitarán en valenciano excepto cuando el interesado expresamente solicite su tramitación en castellano y sin perjuicio, en todo caso, del derecho de que los documentos o testimonios requeridos se expidan en la lengua escogida por ellos, y de la necesidad de traducción de aquellos documentos, expedientes o partes de ellos, que hayan de tener efecto fuera del territorio valenciano o de otras comunidades autónomas con lengua cooficial.

El Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizadas, a efectos informáticos, las relaciones de procedimientos municipales con indicación de los plazos máximos de su duración y los efectos que produzca el silencio administrativo.

Así mismo el Ayuntamiento informará a los interesados, del plazo normativamente establecido para resolver y notificar los procedimientos y los efectos que pueda producir el silencio administrativo, bien través de la notificación o publicación del acuerdo de iniciación mediante comunicación expresa dirigida al interesado, dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 107. Del Registro General

1. Registro general informatizado. El ayuntamiento de Almussafes tendrá un registro informatizado y único de entrada y salida de documentos, sin perjuicio de su gestión descentralizada.

El registre general de entrada y salida de documentos funcionará de lunes a viernes, en horario de mañana, con el horario que se establezca mediante resolución de la Alcaldía.

El funcionamiento del registro no determinará el carácter hábil de los días. Este se sujetará, en todo caso, al calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos de la Comunidad Autónoma Valenciana. Siendo, en consecuencia, los sábados no festivos también hábiles a efectos de cómputo de plazos.

Al margen del registro general de entrada y salida del Ayuntamiento, podrán crearse tantos registros auxiliares como la organización municipal requiera. Asimismo, podrán existir en las diferentes unidades administrativas otros registros internos en los que se inscriban las entrada y salidas de documentos de carácter interdepartamental e interno del Ayuntamiento.

2. Los escritos se podrán presentar por los ciudadanos o ciudadanas en el registro general o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Sin perjuicio de la normativa propia de registro intercomunicado. Se podrán utilizar los medios electrónicos, telemáticos o informáticos habilitados por el Ayuntamiento.

3. El registro telemático se regula por el Reglamento de Registro Electrónico cuya aprobación definitiva se publicó en el BOP núm. 25 de 30 de enero de 2010. Tiene carácter auxiliar y complementario del Registro General.

Artículo 108. Custodia de la documentación.

Los expedientes y otra documentación administrativa, quedarán custodiados, cualquiera que sea el soporte, en las diferentes unidades departamentales y servicios, bajo la responsabilidad del jefe de esta, y solamente podrán salir de las oficinas por las causas siguientes:

a) Que sean reclamados por los tribunales de justicia.

b) Que hayan de enviarse a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o a efectos de su resolución definitiva.

c) Que, quien haya presentado una documentación que obra en un expediente, solicite por escrito su desglose y devolución, una vez hayan surtido los efectos pertinentes.

En todos estos supuestos podrán salir los documentos originales. Cuando no sea posible sustituirlos por copias testimoniadas se dejará constancia de la salida o desglose en la oficina correspondiente, mediante diligencia, dejándose también copia testimoniada de los documentos afectados.

d) En todo caso se estará a lo que establezca el RD 209/2003, de 21 de febrero de utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

Artículo 109. Validez y eficacia de documentos y copias. Validación de poderes.

1. Autenticación de documentos. Tienen la consideración de documentos públicos administrativos los documentos originales y los documentos validados o autenticados en los términos que se prevean en este artículo. No se podrá expedir copia autenticada cuando se trate de documentos ajenos a la corporación que se presenten para tener efectos ante otra administración, organismo, etc.

2. Validación o bastanteo de poderes. La validación o bastanteo de poderes para actuar ante el Ayuntamiento de Almussafes o, en su caso, sus organismos autónomos corresponderá al/a la secretario/a general y a los/as licenciados/as en derecho que, con carácter de letrado/a, de técnico/a de administración especial, rama abogacía o de técnico/a de administración general, licenciado en derecho, presten servicios en los diferentes departamentos municipales.

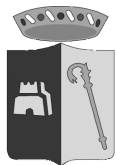
3. Para la aplicación de lo previsto en este reglamento podrán dictarse circulares de Secretaría General con el visto bueno de la Alcaldía o del concejal o la concejala delegados por razón de materia.

Capítulo II. De la gestión global corporativa informatizada.

Sección 1ª. Disposiciones generales.

Artículo 110. Modelo tecnológico y ámbito de actuación.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

1. Modelo tecnológico. El Ayuntamiento de Almussafes se integra al modelo tecnológico de la Comunidad Valenciana sustentado sobre el concepto de tecnología social que, en materia de administración electrónica, se centra en los principios generales enunciados en el artículo 4 de la ley, además de los citados con carácter básico en la Ley 11/2004, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. La utilización de estas técnicas vendrá delimitada por el respeto estricto a los que se establece la Constitución, la Ley 30/1992 y la Ley 3/2010 de la Administración Electrónica de la Generalitat Valenciana y en la ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica.

TÍTULO OCTAVO. DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 111.

Todas las personas de nuestra comunidad vecinal son una pieza clave en la vida social del pueblo, en nuestra cultura, en nuestro desarrollo, educación y en la expresión de nuestra identidad.

Artículo 112. Derechos de los vecinos.

El Ayuntamiento de Almussafes reconoce el derechos de los vecinos:

- A expresar libremente sus ideas, esa libertad de expresión contribuye a la pluralidad de las aspiraciones sociales del pueblo.
- .A ejercer todos y cada uno de los derechos que le corresponden de acuerdo con la Ley 8/2010 (LMRLCV) y demás normativa aplicable.

Artículo 113. Criterios de actuación.

El Ayuntamiento, para conseguir una amplia participación ciudadana, tenderá en su actividad conseguir una amplia participación ciudadana, tenderá en su actividad, a la consecución de los objetivos siguientes:

1. Facilitar al conjunto de ciudadanos, la más amplia información sobre su actividad, obras y servicios..
2. Promover y canalizar la participación de los vecinos en las cuestiones públicas y comunes del municipio, respetando las facultades de decisión que corresponden a los diferentes órganos municipales.
3. Acercar la gestión municipal a los ciudadanos, garantizando el equilibrio y la solidaridad entre los vecinos.
4. Fomentar la vida asociativa y la iniciativa de la sociedad civil de Almussafes.

5. Fomentar la corresponsabilidad en la gobernanza del municipio por parte de los órganos municipales correspondientes, generando instrumentos de participación para ahondar en la cultura del compromiso y la implicación ciudadana entorno a la gestión municipal.
6. Propiciar la participación de los/las ciudadanos/as, tanto desde el punto de democracia representativa como de democracia participativa. En consecuencia, prever una amplia gama de instrumentos de participación.
7. Los instrumentos de participación ciudadana previstos en el Ayuntamiento de Almussafes se adecuarán en la medida que lo posibilite el uso de las nuevas tecnologías.
8. Modernización del gobierno local en materia de participación ciudadana. De acuerdo con el objetivo corporativo de modernización se establecen las siguientes medidas: Compromisos de calidad. El Ayuntamiento de Almussafes se regulara una carta de servicios por cada uno de los servicios asumiendo el compromiso de prestarlos de acuerdo con sus estándares mínimos, de forma que se garantice al ciudadano/a un nivel mínimo de derechos exigibles, como único medio para posibilitar la acción de los/las ciudadanos/as frente a la administración, en defensa de sus derechos de acceso, información y mejora de servicios.
9. La aplicación necesaria de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma interactiva, para facilitar la participación y la comunicación con los/las vecinos/as, así como para facilitar la realización de trámites administrativos.
10. Formación del ciudadano/a y difusión de los medios y cauces para el ejercicio de su derecho.
11. Elaboración de estadísticas en base a estudios globales o sectoriales de nivel de intensidad de la participación.
12. Efectuar la evaluación de las políticas y programas públicos como adecuado instrumento, para potenciar la eficacia y eficiencia en la intervención pública. Y para facilitar la transparencia y el ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía.

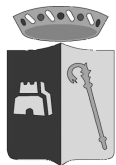
Corresponderá al Pleno la aprobación de los programas y políticas que serán objeto de evaluación por la comisión interadministrativa correspondiente y que conformaran su Plan de Trabajo. En este Plan se determinará el alcance de cada una de las evaluaciones, los plazos para su ejecución, y la unidad administrativa, del Ayuntamiento responsable de su ejecución.

Artículo 114. Medios de información y comunicación.

El Ayuntamiento, como canal directo de participación ciudadana en los asuntos públicos, reconoce y garantiza el derecho de participación de todos los vecinos y se compromete a informar de su gestión al conjunto de los ciudadanos a través de los medios siguientes:

1. El Boletín de Información Municipal.
2. La web del Ayuntamiento.
3. La organización de actos públicos.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

4. La edición de carteles y bandos.
5. Los contactos directos y por escrito con los diferentes corresponsales de prensa.
6. La realización de procesos de consulta ciudadana a los vecinos afectados por proyectos municipales de obras que se correspondan con el ámbito d actuación municipal, por parte del departamento que sea responsable de estas.
- 7 La convocatoria periódica de procesos de participación ciudadana en la determinación de los proyectos de ciudad a desarrollar a corto plazo.
8. La difusión de las convocatorias de las sesiones del Pleno.
9. Dará una especial publicidad, mediante el Boletín de Información Municipal, a los acuerdos ejecutivos más significativos que adopten los órganos de gobierno.
10. Exponer en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local y las correspondientes convocatorias y órdenes del día.
11. Anunciar en el tablón de anuncios la aprobación inicial de las disposiciones municipales de carácter general.
12. Publicar por medios telemáticos el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos en vigor, los anuncios de información pública o de cualquier otro acto de tramitación de carácter relevante.
13. Cualquier otro medio que se considere conveniente.

Sección Primera: Participación individual.

Artículo 115. Derechos de los ciudadanos.

1. El Ayuntamiento reconoce y garantiza a todos los vecinos de Almussafes los derechos reconocidos en la Ley 8/2010 LRRCV y en concreto los siguientes:
 - a) De petición, manifestado por escrito, en los términos previstos por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común.
 - b) A dirigirse, por escrito, al Ayuntamiento, a través del alcalde o alcaldesa y de los concejales o concejalas delegados/as, para solicitar aclaraciones o actuaciones municipales.
 - c) A acceder a la información y documentación municipal, en los términos previstos en la legislación vigente.
 - d) A solicitar la consulta popular en los términos establecidos en este reglamento.
 - e) A utilizar los servicios públicos municipales, según su naturaleza.
 - f) A contribuir, mediante prestaciones económicas o personales, al ejercicio de las competencias municipales, en los términos previstos en la Ley.
 - g) A exigir la prestación y en su caso, el establecimiento de los servicios públicos locales de carácter obligatorio.

- h) Los derechos que, en relación con el procedimiento, están establecidos por el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- i) Los derechos reconocidos en la Ley 3/2010 de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.
- j) Los derechos y garantía que, en su calidad de contribuyentes, les reconoce la Ley 1/1998, de 26 de febrero, de derechos y garantías de los contribuyentes.
- k) A escoger la lengua cooficial en que se han de tramitar los procedimientos en los que tengan la condición de interesados en los términos previsto por las leyes.
- l) A presentar, delante del defensor del vecino, sus quejas en relación con las actuaciones municipales que afecten a sus derechos fundamentales o sus libertades públicas.
- m) Cualquier otro derecho reconocido por el Ordenamiento Jurídico.

2. Los ciudadanos de Almussafes que disfrutaran del derecho a sufragio activo podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdo, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, que pueden llevar incorporada una propuesta popular, siempre que estas propuestas suscritas por el cinco por ciento de los vecinos del municipio.

3. Los ciudadanos de Almussafes que sean extranjeros disfrutarán de estos derechos en los términos y con las limitaciones y especialidades establecidos en la Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.

Artículo 116. La Oficina de Atención y Apoyo al Vecino.

A efectos de facilitar el ejercicio de los derechos previstos en el artículo anterior, en la organización municipal existirá una oficina de atención y apoyo al vecino que servirá de canal de todas las peticiones, reclamaciones e iniciativas que los vecinos dirijan a esta administración.

Esta oficina tendrá como misión el facilitar a todos los vecinos que lo pidan, información sobre los requisitos y documentos que presenten y los cauces procedimentales que se han de seguir, en relación con las solicitudes que desean realizar en el Ayuntamiento.

La oficina dispondrá de un sistema integral multicanal de acuerdo con lo que establece la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana, así como un área de autogestión administrativa para la presentación de escritos y/o inicio de procedimientos y recogida de documentos por parte de los ciudadanos.

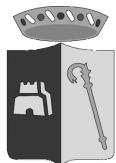
Sección Segunda. Otros derechos individuales.

Artículo 117. Audiencia pública.

1. Los ciudadanos tienen derecho a proponer al Ayuntamiento la celebración de actos públicos de carácter informativo o la adopción de determinados acuerdos.

Para hacer efectivo este derecho, el alcalde o alcaldesa, a instancia de los interesados, convocará audiencia pública de acuerdo con las normas que se señalan a continuación:

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

2. La audiencia pública puede ser convocada también de oficio. Una vez al año, el Ayuntamiento lo hará para informar sobre las ordenanzas fiscales, el presupuesto y el programa de actuación.

3. Las audiencias públicas pueden versar sobre cualquier materia de competencia municipal.

Artículo 118. Requisitos para solicitar la audiencia pública.

1. Podrán solicitar audiencia pública un número mínimo de seis entidades ciudadanas debidamente registradas, que puedan acreditar conjuntamente un mínimo de 1000 socios.

2. También podrán solicitarla un mínimo de 3000 ciudadanos mayores de edad mediante pliego de firmas en el que constarán: nombre, domicilio y núm de DNI. Las comunicaciones desde el Ayuntamiento se harán al primer firmante.

Artículo 119. Procedimiento de convocatoria de la audiencia pública.

1. Las audiencias públicas que serán convocadas por el alcalde o alcaldesa y presididas por él o por el concejal o concejala municipal en quien delegue y han de ser convocadas con una antelación de un mes antes de su celebración. El Ayuntamiento determinará el lugar y las otras particularidades y condiciones de su celebración.

2. Los solicitantes habrán de recibir acta de la sesión en el término de los 30 días siguientes a su celebración.

3. En el caso de que el objeto de la audiencia pública fuera una propuesta de adopción de acuerdos municipales, el expediente pasará al primer pleno municipal que y habrá de ser sometido a votación.

Artículo 120. La consulta popular.

1. El Ayuntamiento convocará consulta popular sobre asuntos de competencia municipal de especial importancia para los intereses de de los vecinos, de acuerdo con lo que prevean los artículos 71 y siguientes de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 159 a 161 y art. 141.2 LMRLV y, en todo caso, con respecto a lo que dispone la Ley Orgánica 2/1980, reguladora de las diferentes modalidades de referéndum.

2. Podrá ser objeto de consulta popular, cualquier asunto que afecte al ámbito local y a la esfera de la competencia municipal, excepto que afecte al ámbito de las finanzas del Ayuntamiento.

3. Los requisitos para que los ciudadanos puedan solicitar la realización de una consulta popular y el procedimiento a seguir se regularán por la legislación antes mencionada.

Sección Tercera: La participación colectiva.

Artículo 121. Derechos de las Entidades Ciudadanas.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho de participación en los asuntos públicos municipales de todas las entidades ciudadanos y asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, inscritos en el Registro Municipal de Entidades que se regula en los artículos siguientes, así como los derechos a:

1. Recibir subvenciones municipales y otras ayudas públicas, de acuerdo con las previsiones presupuestarias y con el procedimiento de concesión establecida legal y reglamentariamente.

2. A utilizar los bienes públicos tal como locales, medios de comunicación y otros de naturaleza análoga, con las limitaciones derivadas de su posible coincidencia en el uso.

3. A recibir información de la actividad municipal que por razón de la materia pueda ser de su interés.

4. A ejercitar las acciones necesarias para la defensa de los intereses municipales, en los términos previstos por el artículo 68 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. A elevar propuestas de actuación al Ayuntamiento a través del alcalde o alcaldesa, y de los/las concejales, concejales delegados, sobre asuntos de competencia municipal.

6. A formar parte de los consejos sectoriales de participación existentes en el municipio.

7. A recibir el Boletín de Información Municipal «Els quatre cantons» y cualquier otra publicación de edición municipal que afecte al ámbito de actuación de la entidad.

8. Los otros derechos reconocidos en este reglamento a favor de los ciudadanos, que sean susceptibles de ejercicio asociado o colectivo.

Artículo 122. Utilización de medios públicos.

La utilización de medios y espacios públicos por parte de las entidades ciudadanas quedará condicionada a las disponibilidades municipales y requerirá solicitud previa por escrito, a través del registro general, asumiendo la entidad beneficiaria, a partir de su concesión, la responsabilidad ante el Ayuntamiento y ante terceros. Por resolución de la Alcaldía de establecerá el procedimiento para la cesión de los medios municipales.

Artículo 123. El Registro Municipal de Entidades.

1. El Registro Municipal de Entidades tiene por objeto facilitar el conocimiento del número y naturaleza de las entidades existentes, sus finalidades y su representatividad. Es requisito indispensable la inscripción en este registro para ostentar los derechos reconocidos, por este reglamento, a las entidades ciudadanas.

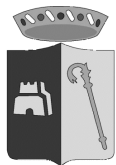
2. El Registro Municipal de Entidades tiene carácter de instrumento público solemne y, únicamente surtirá efectos entre las entidades ciudadanas inscritas y el Ayuntamiento. Por lo que su contenido no podrá ser objeto de certificación. Este registro estará bajo la custodia del concejal o concejala que tenga delegadas las funciones de participación ciudadana.

Artículo 124. Inscripción.

1. Se podrán inscribir en el Registro Municipal de Entidades todas aquellas entidades y asociaciones in ánimo de lucro que persigan la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio que tengan su domicilio en la ciudad de Almussafes.

2. No obstante lo anterior, también se podrán inscribir otras entidades de ámbito autonómico, estatal o local, legalmente constituidas, aunque no tengan su domicilio en este municipio, cuando

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

realicen actividades en defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

3. Las inscripciones se harán a petición de la entidad interesada, presentada en el registro general del Ayuntamiento a la que se acompañaran los documentos siguientes:

- Estatutos reguladores de la entidad y número de inscripción en el Registro General de Asociaciones correspondientes o en cualquier otro que sea preceptivo, o certificación de presentación de la solicitud de inscripción en el mencionado registro.
- Nombre, apellidos y DNI de las personas que integren la junta de la entidad y su órgano de gobierno.
- Domicilio social de la entidad.
- Número de socios, con especificación del número de residentes en Almussafes.
- Número de Identificación Fiscal
- Presupuesto anual de la entidad.
- Programa anual de actividades de la entidad.

4. Dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la solicitud, cuando esta sea acompañada de la documentación requerida, el Ayuntamiento notificará a la entidad su inscripción en el registro, momento a partir del cual se considerará dada de alta en este a todos los efectos. De no notificarse la inscripción dentro del citado plazo, se procederá a la inscripción por silencio administrativo, excepto que el Ayuntamiento haya denegado expresa y motivadamente, o haya pedido a la entidad que complemente su solicitud.

5. Cuando la entidad o asociaciones solicitantes no hubieran obtenido su inscripción en el correspondiente registro de asociaciones o en cualquier otro que sea preceptivo, su inscripción en el municipal tendrá carácter provisional por un periodo de seis meses, transcurridos estos pasará a tener carácter definitivo si aporta la documentación acreditativa de haber obtenido la inscripción en el otro registro. En caso contrario causará baja definitiva en el Registro Municipal de Entidades.

Artículo 125. Actualización de datos.

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades, estarán obligadas, durante el primer trimestre del año, a notificar a este las modificaciones producidas en los datos registrados y, en particular, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio.

El incumplimiento reiterado de esta obligación facultará al Ayuntamiento para, previa audiencia a las entidades, darla de baja del una vez efectuado un requerimiento sin que este se haya cumplido.

Artículo 126. Colaboración en la gestión de servicios municipales.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades, podrán participar en la gestión de los asuntos públicos, mediante fórmulas de colaboración para la gestión de determinados equipamientos o servicios, dentro del marco regulador de estos.

A estos efectos el Ayuntamiento podrá concertar o suscribir convenios de colaboración con las entidades ciudadanas y, en su caso, constituir organismos de carácter mixto.

TITULO NOVENO. DE LOS HONORES Y DISTINCIONES.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 127. Creación de honores y distinciones como medida de fomento a la consolidación de una ciudadanía activa en el municipio.

El Ayuntamiento de Almussafes para honrar, dar honor o celebridad a personas, instituciones y entidades por el mérito del trabajo realizado o por la conducta seguida que hayan contribuido a aumentar el prestigio del municipio crea los honores y distinciones regulados en el presente título.

Artículo 128. Clases de distinciones honoríficas

1. Los títulos, honores y distinciones que, con carácter oficial, podrá conferir en lo sucesivo el Ayuntamiento de Almussafes, a fin de premiar los especiales merecimientos regulados en el presente reglamento, son los siguientes:

- Medalla de la ciudad.
- Título de Ciudadano/a ejemplar.
- Título de Hijo/a Predilecto/a.
- Título de Hijo/a Adoptivo/a.
- Alcalde o concejal honorario
- Mención honorífica
- Denominación de calles o espacios
- Cronista oficial

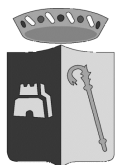
Todas las distinciones a que hace referencia este reglamento tienen carácter meramente honorífico, sin que en ningún caso otorgue derecho de carácter administrativo ni económico.

2. Régimen de concesión de las distinciones: La regulación específica de cada distinción y el procedimiento de su concesión se regulará por el *reglamento municipal para la concesión de honores y distinciones por este vigente*.

TÍTULO DECIMO. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS Y DE COOPERACIÓN. OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.

Artículo 129.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

1. El Ayuntamiento de Almussafes, para el cumplimiento de deber genérico de cooperación y para la mejora en la prestación de los servicios podrá establecer acuerdos con otros ayuntamientos o cualquiera de las formas asociativas municipales reguladas en la LMRLCV y, en concreto, el establecimiento de mancomunidades, consorcios con otras administraciones públicas o los convenios interadministrativos así como la aprobación de agrupaciones con municipios para el sostenimiento en común del personal.

2. También podrá establecer convenios interadministrativos de cooperación o colaboración para la consecución de la mejor prestación de servicios al ciudadano y, en general para la prestación de servicios municipales en términos de calidad.

Artículo 130. Convenios de cooperación.

1. El Ayuntamiento de Almussafes podrá establecer convenios interadministrativos de carácter voluntario y base negocial en plano de igualdad entre entidades locales o entre éstas y otras administraciones públicas, mediante los que se regule una relación de cooperación consensuada entre ellas para la prestación de servicios o para el desarrollo de las competencias legalmente atribuidas a ellas, en cuya satisfacción tengan un interés común. También podrán formular convenios las sociedades y entes dependientes de las entidades locales.

2. Asimismo el convenio podrá tener por objeto la creación ulterior de una entidad o un órgano de composición plural y de gestión común.

3. A través de los convenios se podrá realizar la cooperación interadministrativa, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, en la forma y en los términos previstos en las leyes reguladoras de las materias en que este interés exista.

4. Los convenios de cooperación que se establezca se regularán por sus propias cláusulas, por la legislación común de régimen local estatal y autonómica, la normativa sectorial, en su caso, y subsidiariamente, por las normas de contratación administrativa.

5. Caso que el convenio tenga por objeto la delegación o asignación de funciones administrativas se regirán por las normas reguladoras de las correspondientes competencias y, en todo caso, por las relativas a las relaciones interadministrativas.

TÍTULO UNDECIMO. SERVICIOS.

Artículo 131

1. El Ayuntamiento de Almussafes establecerá los servicios públicos mínimos obligatorios en el municipio y garantizará la continuidad de su prestación.

2. En el supuesto de gestión de servicios delegados o asignados por otra administración serán aplicables las normas especiales reguladoras de la materia de que se trate.

Artículo 132. Participación de los usuarios.

Cuando las características o la naturaleza del servicio lo permitan, el Ayuntamiento de Almussafes establecerá las formas de participación de los usuarios en la prestación del servicio, por sí mismos y/o mediante las asociaciones y organizaciones debidamente constituidas y

reconocidas que, en su caso, se determinen, que tengan por objeto la defensa de los intereses de los usuarios, para garantizar el adecuado funcionamiento y la mejora del servicio.

Artículo 133. Arbitraje

El Ayuntamiento de Almussafes procurará que las personas, organismos y sociedades de él dependientes que gestionen servicios públicos establezcan en sus contratos la acogida a un sistema de arbitraje para resolver los conflictos y las reclamaciones derivadas de la prestación de servicios o actividades a los consumidores.

Artículo 134. Información a los consumidores.

El Ayuntamiento de Almussafes y los organismos y las entidades que de él dependan y que gestionen servicios públicos, y los contratistas, cualquiera que sea la forma de gestión indirecta de aquéllos, deberán facilitar a los consumidores, en la lengua propia de la entidad local, las informaciones pertinentes para el uso de los servicios.

En esta lengua también deberán expresarse los contratos de adhesión o con cláusulas tipo, los reglados, y las condiciones generales y la documentación a que hagan referencia o que se desprendan de dichos contratos.

Artículo 135. Iniciativa para el establecimiento del servicio.

1. Podrán ejercer la iniciativa para el establecimiento de los servicios los órganos competentes del Ayuntamiento de Almussafes y los vecinos, por sí mismos y/o mediante las entidades o asociaciones legalmente constituidas para velar por los intereses vecinales, cuando actúen en defensa de los que les sean propios. En este caso, se acompañará a la petición una memoria justificativa que acredite la necesidad o conveniencia del establecimiento del servicio.

2. Los vecinos de Almussafes podrán exigir la prestación y, si procede, el establecimiento del servicio público correspondiente cuando constituya competencia propia de carácter obligatorio

Artículo 136. Prestación.

1. El Ayuntamiento de Almussafes establecerá cartas de los servicios locales propios en las que se recojan los compromisos de calidad de respectivo servicio, de acuerdo con la legislación sectorial aplicable y el reglamento que los regule.

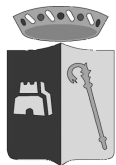
2. Los servicios se prestarán con la continuidad y regularidad que su funcionamiento exija, sin otras interrupciones que las que se producirían si el servicio fuera prestado directamente por la entidad titular de los mismos.

Artículo 137. Supresión

El Ayuntamiento de Almussafes podrá suprimir los servicios locales que no constituyan competencia propia de carácter obligatorio, por motivos de interés público documentalmente justificados, de oficio o a instancia de los vecinos, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento con el quórum de mayoría absoluta.

TÍTULO DUODECIMO. DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL.

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

Artículo 138. Protección y defensa del patrimonio.

El archivo municipal de Ayuntamiento de Almussafes forma parte y está integrado en el sistema archivístico valenciano y se regula por lo establecido en la ley de patrimonio del estado en sus preceptos básicos y por la Ley de Archivos de la Generalitat Valenciana.

Artículo. 139. Archivo municipal.

Forman parte del patrimonio documental de Almussafes todos los documentos de archivo, recogidos y generados en cualquier época, producidos, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por:

- a) El Ayuntamiento de Almussafes
- b) Los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- c) Las entidades cívicas, políticas y religiones con sede en Almussafes.
- e) Los documentos producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.

2) También forman parte del patrimonio documental de Almussafes, sin perjuicio de la legislación del Estado y autonómica aplicable, los documentos de cualquier época producidos, conservados o reunidos por:

- a) Los órganos de la Administración periférica del Estado en la Comunidad Valenciana.
- b) Los órganos de la Administración de Justicia de ámbito valenciano.
- c) Los órganos de la Generalitat Valenciana.
- d) Las notarías y los registros públicos de territorio de Almussafes.

Artículo 140. Archivo electrónico.

1. El Ayuntamiento de Almussafes promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el tratamiento de la documentación, en todos los aspectos de la gestión documental y difusión de los documentos. El archivo electrónico se regirá por lo establecido en la Ley 3/2010, de Administración Electrónica de la Comunidad Valenciana.

2. El tratamiento, conservación y difusión de los documentos autenticados mediante certificación electrónica requerirán de reglamentación específica adecuada a las características especiales de dichos documentos, de forma que puedan incorporarse al Sistema Archivístico Valenciano, junto al resto de documentos, e integrarse en sus respectivas series documentales, sea cual sea el soporte físico en que aparezcan.

3. La preservación de los documentos electrónicos se realizará de forma que se garantice que los documentos permanecen completos, tanto en su contenido como en su estructura y su contexto; fiables, en cuanto puedan seguir dando fe del contenido; auténticos, en cuanto que originales que no han sufrido alteración en las eventuales migraciones; y accesibles, en cuanto a su localización y legibilidad.

Artículo 141. Órgano competente.

Será competente la Alcaldía para dictar las instrucciones necesarias para la protección del patrimonio documental del municipio de Almussafes de acuerdo y con respeto a los principios y normas que establece la ley de archivos de la Generalitat Valenciana para el sistema archivístico valenciano.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

1. La elección del primer/a defensor/a del vecino/a de Almussafes se llevará a cabo después de la constitución de la nueva Corporación resultante del primer proceso de elecciones locales que se convoque con posterioridad a la entrada en vigor de este reglamento.

2. Dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este reglamento, la Alcaldía habrá de elevar al Pleno de la Corporación una propuesta de reglamento orgánico del funcionamiento y régimen jurídico del defensor del vecino.

3. Dentro de los dos meses siguientes a la constitución de la nueva corporación municipal resultante del próximo proceso de elecciones locales que se convoque, todos los grupos políticos municipales podrán proponer un candidato o candidata para ocupar este cargo.

Segunda.

La utilización del sistema global informatizado a que se refiere el presente reglamento se implantará gradualmente a los procedimientos y aplicaciones, en función de las posibilidades de gestión y medios técnicos necesarios. A estos efectos, y de acuerdo con el plan de actuación y etapas que se establezcan, el alcalde del Ayuntamiento dictará los acuerdos pertinentes que contendrán la relación detallada de documentos, procedimiento y código incluidos en el ámbito del servicio de información municipal.

Tercera.

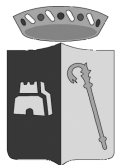
Revisión de los procedimientos y trámites: a efectos de simplificar y facilitar los procedimientos y trámite aplicables al acceso a una actividad de servicios y su ejercicio. El Ayuntamiento de Almussafes adoptará las medidas oportunas para que los prestadores de servicios puedan acceder fácilmente, a través de sistema de ventana única, como punto único de contacto, por vía electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.

Los preceptos de este reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica y aquellos en los que se hagan remisiones a preceptos de estas, se entienden automáticamente modificados y/o substituidos, en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, excepto que

AJUNTAMENT D'ALMUSSAFES



CIF. P4603500-B
Passeig del Parc, s/n
46440 Almussafes (València)
☎ 96 178 20 50
☎ Fax: 96 179 44 62
✉ almussafes_atc@gva.es
Pàgina Web: www.almussafes.es

resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

Segunda.

En desarrollo de este reglamento y mediante las oportunas resoluciones, la Alcaldía será el órgano competente para establecer los procedimientos y sus respectivos procesos para la tramitación y gestión de los aspectos siguientes: sesión constitutiva y elección de alcalde; celebración de las sesiones plenarias, la aprobación y determinación de los procesos que se gestionarán mediante el sistema de gestión informatizada y, cuanto sean necesarios, para la mejora de los servicios municipales.

Tercera.

En el plazo máximo de un año, desde la entrada en vigor de este Reglamento:

1. Se dictarán instrucciones o, en su caso, se propondrá por la Alcaldía la regulación reglamentaria para el establecimiento de normas en orden a:

- La gestión y preservación del patrimonio documental y su archivo.
- La concesión de honores y distinciones y la creación del libro de oro municipal.
- Inventario de los procesos para la gestión global informatizada derivada de la implantación del nuevo sistema de convocatoria y elaboración del orden del día de las sesiones.

2. Previo consenso en la Junta de Portavoces:

- Protocolo de la sesión constitutiva de la Corporación.

Cuarta. Aprobado el reglamento se dará traslado a la Conselleria competente a efectos de la inscripción del Ayuntamiento de Almussafes en el registro de entidades locales de la Comunidad Valenciana.

DISPOSICIÓN DEROGATÒRIA

La entrada en vigor de este Reglamento derogará y/o dejará sin efecto, de forma automática, los actos y disposiciones municipales de carácter organizativo que se opongán.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento, que consta de 141 artículos, tres disposiciones transitorias, cuatro adicionales, una derogatoria y una final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo que prevé el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Almussafes, a 25 de febrero de 2011